



# คู่มือวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2567



สถาบันพระบรมราชชนก

## คำนำ

สำนักงานบัณฑิตศึกษา สำนักวิชาการ สถาบันพระบรมราชชนก ได้จัดทำคู่มือวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้อาจารย์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มีแนวทางในการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระไปในทางเดียวกัน มีความเข้าใจในกระบวนการเขียนและจัดทำเล่มวิทยานิพนธ์ ตลอดจนเนื้อเรื่องของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระตามความเหมาะสมของลักษณะเนื้อหา แบบแผนของวิธีการวิจัย รวมถึงการจัดรูปเล่มวิทยานิพนธ์ การเรียบเรียงงานเขียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ อย่างถูกต้องตามแบบอย่าง ซึ่งเป็นการควบคุมคุณภาพและรักษามาตรฐานของการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันพระบรมราชชนกให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

สำนักงานบัณฑิตศึกษา สำนักวิชาการ สถาบันพระบรมราชชนกหวังเป็นอย่างยิ่งว่า นักศึกษาและอาจารย์ ระดับบัณฑิตศึกษา จะได้ประโยชน์จากการศึกษาคู่มือวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระได้อย่างมีคุณภาพ ต่อไป

สำนักงานบัณฑิตศึกษา สำนักวิชาการ

สถาบันพระบรมราชชนก

## สารบัญ

|                                                                                      | หน้า |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>บทที่ 1 บทนำ</b>                                                                  | 1    |
| ความหมายและความสำคัญของวิทยานิพนธ์                                                   | 1    |
| ลักษณะของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพ                                    | 1    |
| ขั้นตอนของการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ                                        | 1    |
| <b>บทที่ 2 ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ</b>                           | 5    |
| ส่วนนำ                                                                               | 5    |
| ส่วนเนื้อความ                                                                        | 9    |
| เอกสารอ้างอิง                                                                        | 10   |
| ภาคผนวก                                                                              | 10   |
| ประวัติผู้เขียน                                                                      | 11   |
| <b>บทที่ 3 การพิมพ์วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ</b>                                | 12   |
| <b>บทที่ 4 การอ้างอิงเอกสาร</b>                                                      | 17   |
| การอ้างอิงแทรกในเนื้อหา                                                              | 17   |
| การอ้างอิงส่วนท้ายเล่ม                                                               | 19   |
| <b>ภาคผนวก</b>                                                                       | 25   |
| ภาคผนวก ก                                                                            | 26   |
| - จรรยาบรรณนักวิจัย                                                                  | 27   |
| - การประพจน์ผิดจรรยาวิชาชีพนักวิจัย                                                  | 28   |
| - สิ่งที่ควรรู้ในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ                                 | 29   |
| ภาคผนวก ข ตัวอย่างรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์                                          | 30   |
| ภาคผนวก ค ระบบและกลไกบัณฑิตศึกษา: การควบคุมและอนุมัติวิทยานิพนธ์/<br>การค้นคว้าอิสระ | 47   |
| ภาคผนวก ง รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิและคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ระดับสถาบัน                   | 86   |
| ภาคผนวก จ ข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง                                            | 88   |
| - ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษา                                  | 89   |
| ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2567                                                            |      |

## สารบัญ(ต่อ)

|                                                                                                                        | หน้า |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| - ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา<br>ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564 | 101  |
| - ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่องรูปแบบการพิมพ์และการส่ง<br>วิทยานิพนธ์หรือรายงานการสละฉบับสมบูรณ์ พ.ศ. 2564           | 114  |
| ภาคผนวก ฉ รายชื่อแบบคำร้องและแบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวข้อง                                                                | 117  |



## บทที่ 1

### บทนำ

#### ความหมายและความสำคัญของวิทยานิพนธ์

วิทยานิพนธ์ (Thesis หรือ Dissertation) หมายถึง เรื่องที่เรียบเรียงขึ้นจากการศึกษาค้นคว้าวิจัยอย่างละเอียดและรอบคอบ โดยวิธีใดวิธีหนึ่งตามแบบแผนและลำดับขั้นตอนของวิธีการวิจัยนั้น ๆ ประกอบด้วยความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผลและมีหลักเกณฑ์ โดยมุ่งให้ผู้ทำวิทยานิพนธ์รู้จักวิธีการศึกษาค้นคว้าอย่างมีเหตุผล มีระบบ และสามารถรายงานผลของการศึกษาได้โดยใช้ภาษาที่ถูกต้องและรัดกุม เป็นการทำวิจัยเพื่อเสนอรับปริญญา

#### ความสำคัญ

1. ทำให้เกิดองค์ความรู้ใหม่และข้อเท็จจริงใหม่ๆ ทั้งในด้านทฤษฎีและด้านปฏิบัติ ตลอดจนมีพัฒนาการทางวิชาการในสาขาวิชาต่าง ๆ
2. ช่วยให้ทราบข้อมูลที่แท้จริง รวมทั้งข้อบกพร่องเพื่อนำมาใช้แก้ปัญหาหรือนำมาใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน
4. ทำให้เกิดการใช้ความคิดอย่างมีเหตุผล และสร้างทักษะในการแก้ไขปัญหา
5. เพิ่มพูนทักษะในการเขียนรายงานทางวิชาการ ซึ่งจะเป็พื้นฐานของการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการอื่น
6. เป็นดัชนีบ่งชี้คุณภาพของการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในหลักสูตรสาขานั้น ๆ ให้เป็นที่ยอมรับในแวดวงวิชาการมากขึ้น
7. เป็นเงื่อนไขส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ตามข้อบังคับสถาบัน พระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

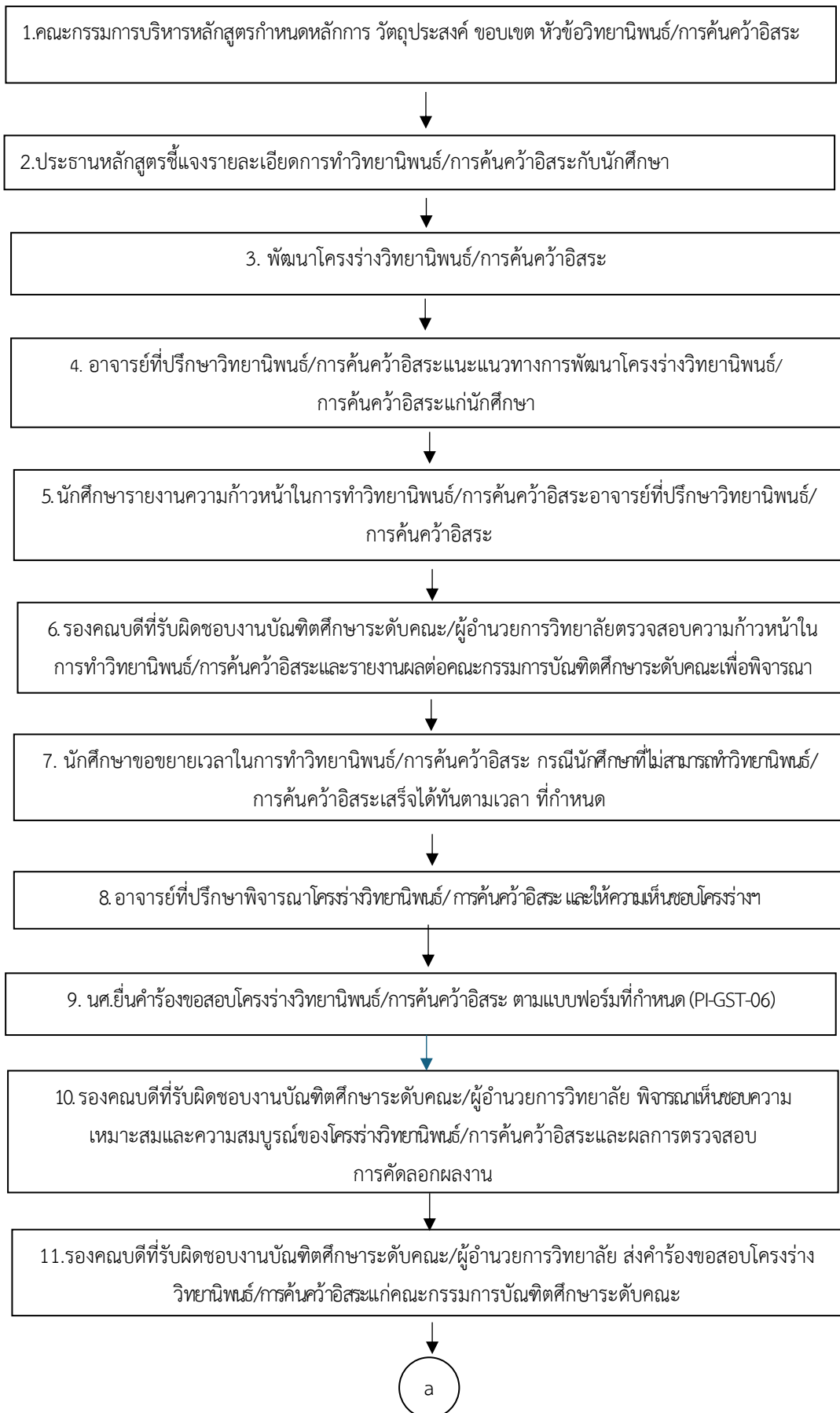
#### ลักษณะของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพ

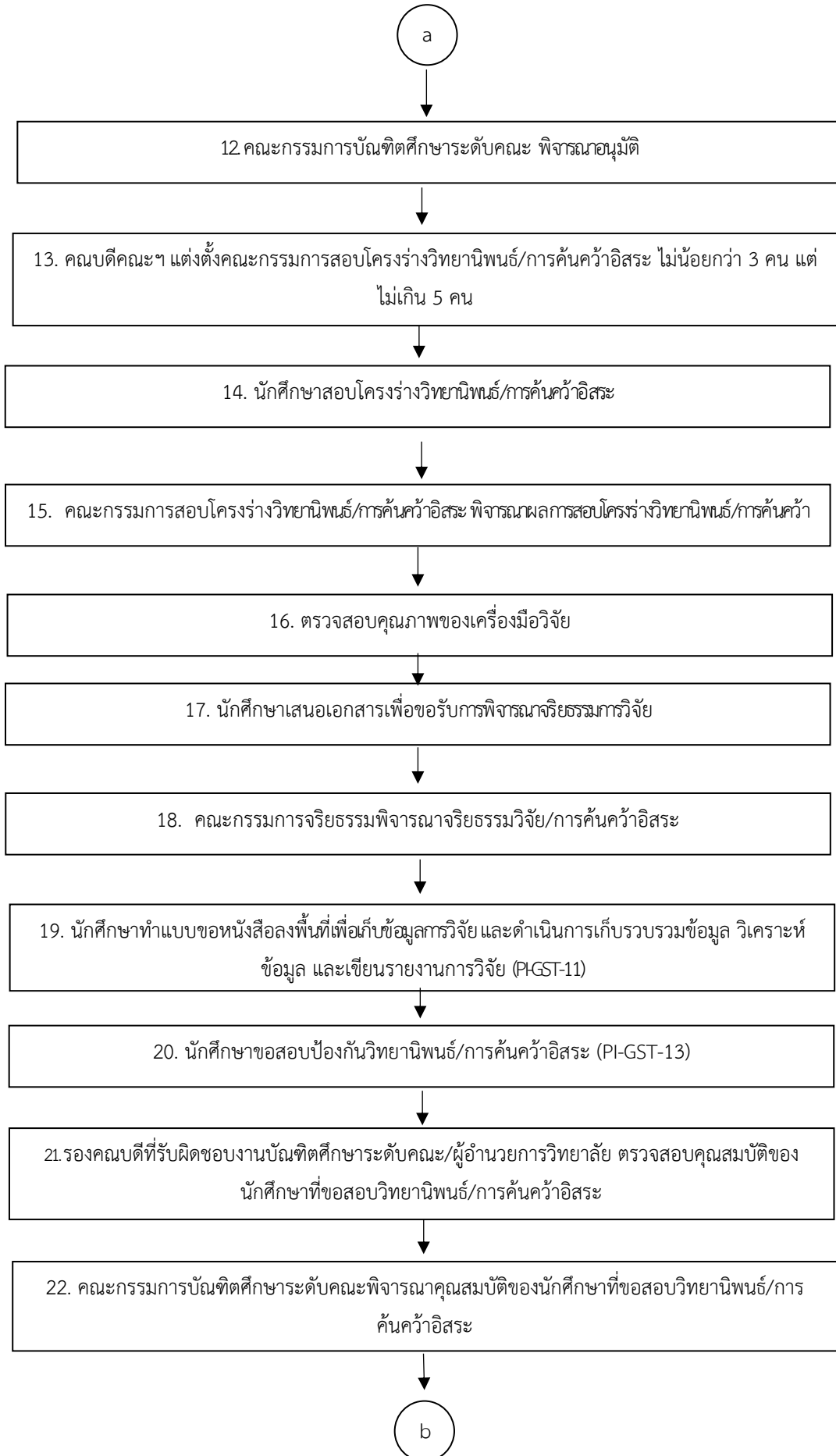
วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพ จะต้องมึคุณภาพทั้งทางด้านเนื้อหาและการเสนอผลการวิจัยในลักษณะรูปเล่ม สิ่งบ่งชี้ถึงคุณภาพของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระคือ 1) คุณภาพทางด้านเนื้อหา ประกอบด้วย มีความถูกต้องและมีคุณค่าทางวิชาการ การใช้ภาษาในการเขียน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ ข้อมูลและการพิมพ์ถูกต้อง รวมทั้งมีการพิสูจน์อักษรเพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือ 2) ลักษณะรูปเล่ม ประกอบด้วย รูปเล่มมีความคงทน วัสดุที่ใช้ทำปกนอกและกระดาษที่ใช้ในการพิมพ์มีคุณภาพดีตรงตามข้อกำหนด การเข้าเล่มมีความเรียบร้อย ความยาวของเนื้อหามีความเหมาะสม ไม่มากหรือน้อยเกินไป แสดงถึงความสามารถของผู้เขียนในการใช้ภาษาได้อย่างกระชับ ทำให้ผู้อ่านมีความเข้าใจได้ดี

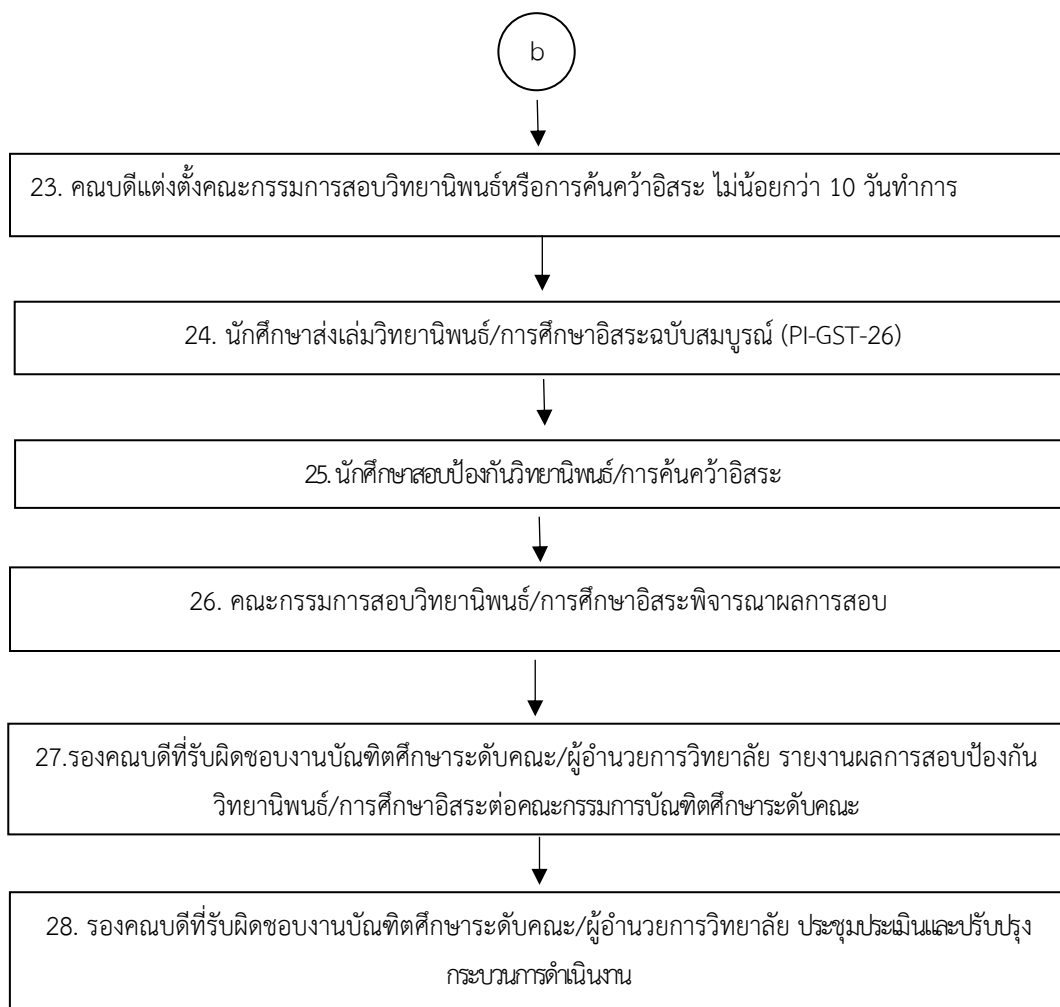
#### ขั้นตอนของการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เป็นกระบวนการที่มีระบบและเป็นขั้นเป็นตอน เพื่อช่วยให้นักศึกษามีแนวทางในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ และสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนที่กำหนด ซึ่งจะช่วยให้การศึกษาสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่สถาบันกำหนดได้อย่างมีคุณภาพ แบ่งเป็น 2 ส่วน คือส่วนที่ 1 การควบคุมและการอนุมัติวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ส่วนที่ 2 การกำกับติดตามการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

**ส่วนที่ 1 การควบคุมและการอนุมัติวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วย 25 ขั้นตอน ดังนี้**







(รายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดูในภาคผนวก ค หน้า 47)

## บทที่ 2

### ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่เป็นรูปเล่มสมบูรณ์ มีส่วนประกอบที่สำคัญ 5 ส่วน คือ

1. ส่วนนำ (Preliminary Materials)
2. ส่วนเนื้อความ (Body of the Thesis)
3. เอกสารอ้างอิง (References)
4. ภาคผนวก (Appendices)
5. ประวัติผู้เขียน (Biography)

#### ส่วนนำ (Preliminary Materials)

ส่วนนำของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วย ส่วนย่อยเรียงตามลำดับ คือ ปกนอก ใบรองปก ปกใน หน้าอนุมัติ บทคัดย่อ กิตติกรรมประกาศ สารบัญ รายการตาราง รายการภาพประกอบ ตัวย่อและสัญลักษณ์ ดังรายละเอียดในแต่ละส่วน ดังนี้

**1.ปกนอก (Cover)** เป็นปกแข็งสีดำ ขนาดกระดาษ A4 พิมพ์ข้อความต่าง ๆ ด้วยตัวพิมพ์สีทอง ปกนอก ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ สันปก หน้าปกนอก และปกด้านหลัง

1.1 สันปก ระบุชื่อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ภาษาไทย ชื่อ และนามสกุล ของผู้เขียน และปีพ.ศ.ที่สำเร็จการศึกษา โดยใช้อักษรตัวหนาและขนาดที่เหมาะสมกับความยาวของชื่อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ และความหนาของสันปกพิมพ์วางตามยาวของสันปก ในกรณีที่ชื่อเรื่องยาวให้จัดเป็น 2-3 บรรทัด โดยจัดวางแบบพีรามิดหัวกลับ (ตัวอย่างสันปกดูภาคผนวก ข หน้า 31)

1.2 หน้าปกนอก ประกอบด้วย 6 ส่วน จัดพิมพ์อยู่กึ่งกลางหน้า ดังรายละเอียดจากบนลงล่าง ดังนี้

1.2.1 ตราสถาบันพระบรมราชชนก เติบโต ขนาดกว้าง 1 นิ้ว ยาว 1.5 นิ้ว ห่างจากขอบด้านบนลงมา 1.3 นิ้ว

1.2.2 ชื่อของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

ภาษาไทยวางถัดจากตราสถาบันพระบรมราชชนก ให้ใช้ชื่อตามที่ปรากฏจริง ในวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยใช้แบบอักษร ชื่อ TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 20 พอยต์ (Point) ตัวหนา (Bold) ในกรณีที่ชื่อเรื่องยาวกว่า 1 บรรทัด ให้จัดบรรทัดแรกให้เต็ม ก่อนตัดเป็น 2-3 บรรทัด โดยจัดวางแบบพีรามิดหัวกลับ

ภาษาอังกฤษ วางถัดจากชื่อภาษาไทย ขนาดตัวอักษร 18 พอยต์ ตัวหนา และพิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด ในกรณีที่ชื่อเรื่องยาวกว่า 1 บรรทัด ให้จัดบรรทัดแรกให้เต็มก่อนตัดเป็น 2-3 บรรทัด โดยจัดวางแบบพีรามิดหัวกลับ

1.2.3 ชื่อผู้เขียน ระบุเฉพาะชื่อ และนามสกุล ไม่ต้องมีคำนำหน้านาม ยกเว้น หากมีศรียานันดรศักดิ์ ราชทินนาม และสมณศักดิ์ให้ใส่ไว้ด้วย ขนาดตัวอักษร 20 พอยต์ ตัวหนา

1.2.4. ประเภทของผลงานและหลักสูตร ระบุข้อความว่า “วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้า



อิสระปริญา.....” ขนาดตัวอักษร 20 พอยต์ ตัวหนา เช่น วิทยานิพนธ์ปริญาสาธาณสุขศาสตรมหาบัณฑิต

1.2.5. ชื่อสถาบัน ให้ระบุชื่อวิทยาลัย คณะ และสถาบันพระบรมราชชนกตามลำดับ โดยแยกบรรทัด ขนาดตัวอักษร 20 พอยต์ ตัวหนา

1.2.6. ปีพิมพ์ ใช้ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา ขนาดตัวอักษร 20 พอยต์ ตัวหนา

(ตัวอย่างปกนอก ภาคผนวก ข หน้า 32)

1.3 ปกด้านหลัง ต้องไม่มีข้อความใด ๆ

2. ใบรองปก (Blank Page) กระดาษว่าง 1 แผ่น

3. หน้าปกใน (Title Page) มีจำนวน 2 หน้า ประกอบด้วย

3.1 หน้าปกในภาษาไทย จัดพิมพ์อยู่กึ่งกลางหน้า พิมพ์ข้อความต่าง ๆ ด้วยตัวพิมพ์สีดำ โดยใช้แบบอักษร ชื่อ TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 20 พอยต์ ตัวหนา ดังรายละเอียดจากบนลงล่าง ดังนี้

3.1.1 ตราสถาบันพระบรมราชชนก ขนาดกว้าง 1 นิ้ว ยาว 1.5 นิ้ว ห่างจากขอบด้านบนลงมา 1.3 นิ้ว

3.1.2 ชื่อของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ วางถัดจากตราสถาบันพระบรมราชชนก ให้ใช้ชื่อตามที่ปรากฏจริงในวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ในกรณีที่ชื่อเรื่องยาวกว่า 1 บรรทัด ให้จัดบรรทัดแรกให้เต็มก่อนตัดเป็น 2-3 บรรทัด โดยจัดวางแบบพีรามิดหัวกลับ

3.1.3 ชื่อผู้เขียน ระบุเฉพาะชื่อ และนามสกุล ไม่ต้องมีคำนำหน้านาม ยกเว้นหากมี ยศฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม และสมณศักดิ์ให้ใส่ไว้ด้วย

3.1.4 ประเภทของผลงาน หลักสูตร สาขาวิชา ดังนี้

ก. กรณีหลักสูตรที่ต้องศึกษารายวิชา (ปริญาโท แผน 1 แบบ 1.2 และปริญาเอก แผน 2) ระบุข้อความ ดังนี้

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร.....สาขา..(ถ้ามี)

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร..... สาขา..(ถ้ามี)

ข. กรณีหลักสูตรที่ไม่ต้องศึกษารายวิชาเน้นการทำวิจัยอย่างเดียว (ปริญาโทแผน 1 แบบ 1.1 และปริญาเอก แผน 1) ระบุข้อความว่า

วิทยานิพนธ์นี้สำหรับการศึกษาตามหลักสูตร.....สาขา ..(ถ้ามี)

3.1.5 ชื่อสถาบัน ให้ระบุชื่อวิทยาลัย คณะ และสถาบันพระบรมราชชนก ตามลำดับโดยแยกบรรทัด

3.1.6 ปีพิมพ์ ใช้ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา

(ตัวอย่างปกในดูภาคผนวก ข หน้า 33)

3.2 หน้าปกในภาษาอังกฤษ จัดพิมพ์อยู่กึ่งกลางหน้า พิมพ์ข้อความต่าง ๆ ด้วยตัวพิมพ์สีดำ โดยใช้แบบอักษร ชื่อ TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 พอยต์ ตัวหนา และพิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด ดังรายละเอียดจากบนลงล่าง ดังนี้

3.2.1 ตราสถาบันพระบรมราชชนก ขนาดกว้าง 1 นิ้ว ยาว 1.5 นิ้ว ห่างจากขอบ ด้านบน

### ลงมา 1.3 นิ้ว

3.2.2 ชื่อของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ วางัดจากตราสถาบันพระบรมราชชนก ให้ใช้ชื่อตามที่ปรากฏจริงในวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ในกรณีที่ชื่อเรื่องยาวกว่า 1 บรรทัด ให้จัดบรรทัดแรกให้เต็มก่อนตัดเป็น 2-3 บรรทัด โดยจัดวางแบบพีรามิดหัวกลับ

3.2.3 ชื่อผู้เขียนระบุเฉพาะชื่อ และนามสกุล ไม่ต้องมีคำนำหน้านาม ยกเว้นหากมี ยศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม และสมณศักดิ์ให้ใส่ไว้ด้วย

3.2.4 ประเภทของผลงาน หลักสูตร สาขาวิชา ดังนี้

ก. กรณีหลักสูตรที่ต้องศึกษารายวิชา (ปริญญาโท แผน 1 แบบ ก 1.2 และ ปริญญาเอก แผน 2) ระบุข้อความ ดังนี้

A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE  
REQUIREMENTS FOR THE DEGREE OF .....

A INDEPENDENT STUDY SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE  
REQUIREMENTS FOR THE DEGREE OF .....

ข. กรณีหลักสูตรที่ไม่ต้องศึกษารายวิชาเน้นการทำวิจัยอย่างเดียว (ปริญญาโทแผน 1 แบบ 1.1 และปริญญาเอก แผน 1) ระบุข้อความ ดังนี้

A THESIS SUBMITTED IN FULFILLMENT OF THE REQUIREMENTS FOR  
THE DEGREE OF .....

3.2.5 ชื่อสถาบัน ให้ระบุชื่อวิทยาลัย คณะ และสถาบันพระบรมราชชนก ตามลำดับโดยแยกบรรทัด

3.2.6 ปีพิมพ์ ใช้ปี ค.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา

(ตัวอย่างปกในภาษาอังกฤษ ดูภาคผนวก ข หน้า 34-35)

**4 หน้านุมัติ** (Approval Page) พิมพ์ข้อความต่าง ๆ ด้วยตัวพิมพ์สีดำ โดยใช้แบบอักษร ชื่อ TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ ตัวหนา ดังรายละเอียดจากบนลงล่างตามลำดับ ดังนี้

4.1 ระบุว่า โบนัสมติวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

4.2 ชื่อสถาบันพระบรมราชชนก

4.3 ชื่อหลักสูตรและสาขาวิชา (ถ้ามี)

4.4 ชื่อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

4.5 ชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ (ระบุคำนำหน้า หากมียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม และสมณศักดิ์ให้ใส่ไว้ด้วย)

4.6 ชื่อและลายมือชื่อคณะกรรมการสอบ

4.7 ชื่อและลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)

4.8 ชื่อและลายมือชื่อผู้อำนวยการวิทยาลัย และคณบดี ภายในวงเล็บใต้ลายเซ็นของ อาจารย์ทุกท่าน ต้องระบุตำแหน่ง หรือตำแหน่งทางวิชาการหน้าชื่ออย่างถูกต้อง โดยตำแหน่งทาง วิชาการนั้น ให้ใช้เต็ม

รูปแบบ เช่น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ เป็นต้น

#### 4.9 ข้อความ ระบุว่า ลิขสิทธิ์ของสถาบันพระบรมราชชนก

(ตัวอย่างหน้าอนุมัติ ตูภาคผนวก ข หน้า 36)

**5. บทคัดย่อ (Abstract)** เป็นข้อความโดยสรุปของเนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยอาจประกอบด้วย จุดมุ่งหมายและขอบเขตการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย จำนวน และลักษณะของกลุ่มที่ศึกษา เครื่องมือที่ใช้ วิธีการเก็บข้อมูล ผลการวิจัย รวมทั้งระดับนัยสำคัญทางสถิติ (ถ้ามีการทดสอบ) และข้อเสนอแนะ กำหนดให้มีบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ มีความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ โดยให้จัดทำบทคัดย่อภาษาไทยไว้ก่อน และตามด้วยบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

##### 5.1 ข้อมูลวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วยหัวข้อ เรียงตามลำดับ ดังนี้

ชื่อผู้เขียน. ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา.

ชื่อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ข้อความว่า วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระปริญญา... สาขาวิชา... วิทยาลัย... คณะ สถาบันพระบรมราชชนก.

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ: ระบุตำแหน่งทางวิชาการ และวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาเอก ดร.(ถ้ามี) ชื่อและนามสกุล

5.2 เนื้อหาบทคัดย่อ คือการสรุปเนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่กระชับ ชัดเจน ครอบคลุมปัญหา วัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินการวิจัย กลุ่มเป้าหมายที่ศึกษา เครื่องมือวิจัย การเก็บรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล ผลการวิจัย และข้อเสนอแนะโดยสังเขป

คำสำคัญ เป็นการบอกคำสำคัญไว้ด้านล่างของบทคัดย่อ เพื่อให้สะดวกในการทำความเข้าใจ และสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติม คำสำคัญที่ใช้ประมาณ 3 – 5 คำ และเรียงตามตัวอักษร โดยทำตัวหนาเฉพาะคำว่า

**คำสำคัญ :** ....., ....., ..... **หรือ Keywords :** ....., ....., .....

(ตัวอย่างบทคัดย่อ ตูภาคผนวก ข หน้า 37-38)

**6. กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)** เป็นข้อความกล่าวขอบคุณผู้มีส่วนสนับสนุนช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ให้พิมพ์ชื่อ และนามสกุลผู้เขียนไว้ท้ายข้อความ ด้วย มีความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ (ตัวอย่างกิตติกรรมประกาศ ตูภาคผนวก ข หน้า 39)

**7. สารบัญ (Table of Contents)** เป็นรายการที่แสดงถึงส่วนประกอบสำคัญทั้งหมดของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ที่เรียงตามลำดับของเนื้อหาในเล่มวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ พร้อมทั้งมีตัวอักษร และเลขหน้ากำกับเนื้อหาทั้งหมด (ตัวอย่างสารบัญเนื้อหา ตูภาคผนวก ข หน้า 41-42)

**8. สารบัญตาราง (List of Tables)** (ถ้ามี) เป็นรายการที่แสดงตำแหน่งหน้าของตารางทั้งหมดที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่เรียงตามลำดับของเนื้อหาในเล่มวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ รวมทั้งตารางใน ภาคผนวก โดยชื่อหรือคำอธิบายตารางที่ปรากฏในสารบัญตารางต้องตรงกับที่ปรากฏในเนื้อเรื่อง และให้พิมพ์ขึ้นหน้าใหม่ต่อจากสารบัญเนื้อหา (ตัวอย่างสารบัญตาราง ตูภาคผนวก ข หน้า 43)

**9. สารบัญภาพ (List of Figures)** (ถ้ามี) เป็นรายการที่แสดงตำแหน่งหน้าของรูปภาพ แผนที่ แผนภูมิ กราฟ ฯลฯ ทั้งหมดที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เรียงตามลำดับของเนื้อหาในเล่มวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

รวมทั้งที่ปรากฏในภาคผนวก โดยชื่อหรือคำอธิบายที่ปรากฏในสารบัญญัตินั้นต้องตรงกับที่ปรากฏในเนื้อเรื่อง และให้พิมพ์ขึ้นหน้าใหม่ต่อจากสารบัญญัตินั้น (ตัวอย่างสารบัญญัต/แผนภูมิ ภาคผนวก ข หน้า 44)

**10. คำอธิบายสัญลักษณ์ อักษรย่อ และคำย่อ (List of Abbreviations) (ถ้ามี)** เป็นส่วนที่อธิบายถึงสัญลักษณ์ อักษรย่อ และคำย่อต่าง ๆ ที่ใช้ในวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

### ส่วนเนื้อความ (Body of the Thesis)

ส่วนเนื้อความคือส่วนที่นำเสนอเนื้อหาของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ อาจแบ่งออกเป็นกี่บทก็ได้ตามความเหมาะสมของลักษณะเนื้อหา ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ บทนำ ตัวเรื่อง บทสรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ โดยทั่วไปส่วนเนื้อความ อาจประกอบด้วยบทต่าง ๆ ดังนี้

**บทที่ 1 บทนำ (Introduction)** เป็นบทแรกของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ คือ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา เป็นการกล่าวถึงเหตุผลในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ครอบคลุมถึงมูลเหตุจูงใจ ความน่าสนใจ ความสำคัญของปัญหา หรือความจำเป็นของการทำวิจัย ปัญหาการวิจัย
2. คำถามการวิจัย เป็นคำถามที่นักวิจัยกำหนดขึ้นเพื่อหาคำตอบ ซึ่งจะนำไปสู่วิธีการแก้ไขปัญหานั้น
3. วัตถุประสงค์ของการวิจัย เป็นการระบุความมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ของการศึกษาว่าต้องการค้นหาข้อเท็จจริงในเรื่องใดบ้าง ควรระบุเป็นข้อ ๆ ให้ชัดเจนและจัดลำดับความสำคัญ
4. สมมติฐานของการวิจัย เป็นการคาดคะเนคำตอบของการวิจัยเพื่อเป็นแนวทางในการเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล การกำหนดสมมติฐานแบบใดขึ้นอยู่กับการประมวลความรู้จากทฤษฎีและวิจัยที่เกี่ยวข้อง
5. ขอบเขตของการวิจัย เป็นการกำหนดขอบเขตของปัญหาการวิจัยให้ชัดเจน เช่น ขอบเขตด้านเนื้อหา แหล่งข้อมูล ตัวแปร เครื่องมือ และระยะเวลา เป็นต้น
6. นิยามศัพท์ เป็นการกำหนดความหมายคำบางคำที่ใช้เพื่อการวิจัย โดยเฉพาะตัวแปรต่างๆ ที่ศึกษาต้องให้นิยามศัพท์เชิงปฏิบัติการ
7. กรอบแนวคิดการวิจัย เป็นผลสรุปจากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อปัญหาการวิจัย ซึ่งผู้เขียนได้วิเคราะห์และสังเคราะห์ เป็นแนวคิดของตนเองสำหรับการดำเนินการวิจัย
8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (เฉพาะตอนทำโครงร่างวิจัย) เป็นส่วนที่ผู้วิจัยคาดหวังว่าผลจากการวิจัยจะเป็นประโยชน์ต่อสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องและสังคมอย่างไรบ้าง

**บทที่ 2 การทบทวนวรรณกรรม (Literature Review)** เป็นบทที่มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปข้อมูล เนื้อหา แนวคิดทฤษฎีต่างๆ และผลงานวิจัยที่มีผู้ทำมาแล้ว ซึ่งมีความเกี่ยวข้องและสำคัญต่องานวิจัยที่กำลังศึกษาโดยเรียบเรียงเป็นภาษาเขียนที่ได้ใจความชัดเจน เนื้อหาถูกต้องตรงกับเอกสารต้นฉบับ

**บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย (Research Methodology)** เป็นบทที่ระบุวิธีดำเนินการวิจัยตามแบบแผนและวิธีการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับในแต่ละสาขาวิชาอย่างละเอียด ชัดเจน โดยครอบคลุมหัวข้อต่างๆ ดังนี้

1. ระเบียบวิธีการวิจัย เป็นโครงสร้างของการวิจัยหรือแผนการศึกษาวิจัย รูปแบบการวิจัยที่เลือกใช้ ควรสอดคล้องกับเรื่องที่จะวิจัย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคำถามวิจัย ประชากรกลุ่มเป้าหมายที่จะนำผลการวิจัยไป

ประยุกต์ใช้ ประเภทและจำนวนประชากรที่ศึกษา ระยะเวลา ทรัพยากรการวิจัย

2. ประชากร กลุ่มตัวอย่าง วิธีการสุ่มตัวอย่าง กล่าวถึงลักษณะของประชากรและการได้มาซึ่งประชากรที่ใช้ในการวิจัย รวมทั้งวิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างให้ครอบคลุมลักษณะของประชากรที่ต้องการนำมาศึกษา

3. เครื่องมือในการวิจัย เป็นการระบุเครื่องมือหรือวิธีการ มาตรฐานที่ใช้ในการวิจัย ถ้านำเครื่องมือหรือวิธีใหม่มาใช้ในการศึกษา ควรระบุถึงวิธีการทดสอบความแม่นยำและความเชื่อถือได้ของเครื่องมือและวิธีการ

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นการอธิบายขั้นตอน รายละเอียดการเก็บรวบรวมข้อมูล วิธีการวัดผลการวิจัย การติดตามประเมินผลการวิจัย และข้อมูลที่จะนำมาวิเคราะห์

5. การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการอธิบายถึงวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลที่สอดคล้องกับระเบียบวิธีวิจัย ทั้งนี้ให้ระบุสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

6. จริยธรรมในการวิจัย ระบุรหัสผลการรับรองของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย รวมทั้งการพิทักษ์สิทธิของผู้เข้าร่วมวิจัยหรืออาสาสมัคร

**บทที่ 4 ผลการวิจัย (Results)** เป็นการรายงานผลการวิจัยโดยละเอียด ควรนำเสนอตามลำดับความสำคัญที่ระบุไว้ในวัตถุประสงค์หรือสมมติฐานการวิจัย โดยนำเสนอข้อมูลที่เป็นผลของการวิจัยและข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้อง โดยไม่นำความคิดเห็น การคาดคะเน และข้อสรุปของผู้วิจัยมาเสนอในส่วนนี้ การแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลและผลการศึกษานำเสนอในรูปแบบของตาราง แผนภูมิ กราฟ หรือภาพประกอบ ตามความจำเป็นและมีคำอธิบายประกอบเสมอ

**บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ (Conclusion, Discussion and Recommendation)**

สรุปผลการวิจัย เป็นบทสรุปประเด็นสำคัญเฉพาะข้อเท็จจริงที่ได้จากการวิจัย โดยต้องครอบคลุม วัตถุประสงค์หรือสมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี) อาจระบุข้อจำกัดของการวิจัยครั้งนี้ เช่น ข้อจำกัดด้านประชากร กลุ่มตัวอย่าง หรือการเก็บรวบรวมข้อมูล

การอภิปรายผล เป็นการอภิปรายผลการศึกษหรือผลการวิจัย ซึ่งควรมีเนื้อหาครอบคลุมผลการวิจัยและการอภิปรายเปรียบเทียบผลที่ได้กับแนวคิด ทฤษฎี หรือการศึกษาอื่น พร้อมให้เหตุผลและข้อคิดเห็นประกอบข้อเสนอแนะ ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่ ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ และข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

**เอกสารอ้างอิง (References)**

การเขียนเอกสารอ้างอิงในวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ จะต้องเขียนตามที่กำหนด ในบทที่ 4 ของคู่มือวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยเรียงตามลำดับอักษรแบบพจนานุกรม และเรียงภาษาไทยก่อนภาษาอังกฤษ โดยให้อยู่ก่อนภาคผนวก

**ภาคผนวก (Appendices)**

เป็นสาระสำคัญที่ให้รายละเอียดเพิ่มเติม แต่ไม่ได้อ้างอิงโดยตรง จัดไว้ในตอนท้ายสุดของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เพื่อช่วยให้เนื้อหาสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ซึ่งอาจมีหรือไม่มีก็ได้ เช่น เอกสารรับรองโครงการวิจัยในมนุษย์/สัตว์ทดลอง/ความปลอดภัยทางชีวภาพ ตัวอย่างแบบสอบถาม ตัวอย่างแบบสัมภาษณ์ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยสถิติที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่นอกเหนือไปจากที่วางแผนไว้ นอกจากนี้อาจมีรายละเอียดอื่นซึ่งไม่ใช่วิธีการหลัก

ที่ใช้ในการวิจัยนั้นๆ เช่น รูปภาพกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ที่เกิดขึ้นหรือสร้างขึ้น เป็นต้น

หน้าแรกของภาคผนวกให้ขึ้นหน้าใหม่ มีคำว่า ภาคผนวก อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ขนาด 20 พอยต์ ตัวหนา โดยไม่ต้องพิมพ์เลขหน้าแต่นับหน้า รายละเอียดในภาคผนวกให้แสดงในหน้าถัดไป บรรทัดต่อมาพิมพ์ชื่อของภาคผนวก ขนาด 18 พอยต์ ตัวหนา ถ้าชื่อยาวเกิน 1 บรรทัด ให้ขึ้นบรรทัดใหม่ โดยจัดวางแบบพีรามิดหัวกลับ หากมีหลายภาคผนวก ให้ใช้เป็นภาคผนวก ก ภาคผนวก ข และ ภาคผนวก ค ฯลฯ ตามลำดับ โดยให้ขึ้นหน้าใหม่เมื่อขึ้นภาคผนวกใหม่

### ประวัติผู้เขียน (Biography)

เป็นส่วนที่ระบุประวัติผู้เขียนโดยสังเขป มีความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ โดยกำหนดให้อยู่ในส่วนท้ายต่อจากภาคผนวก ประกอบด้วยข้อมูล ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ นามสกุล โดยมีคำนำหน้า ได้แก่ นาย นางสาว นาง แต่ถ้ามียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม สมณศักดิ์ก็ให้ใส่ไว้ด้วย
2. ประวัติการศึกษา โดยระบุเฉพาะวุฒิการศึกษาระดับอุดมศึกษา สถานศึกษา ประเทศ และปีที่สำเร็จการศึกษา
3. ตำแหน่งและสถานที่ทำงานปัจจุบัน (ถ้ามี)
4. ผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ ผลงานดีเด่นและรางวัลทางวิชาการ (ถ้ามี)
5. เกียรติประวัติ (เฉพาะที่สำคัญ)
- 6.ทุนการศึกษาและทุนการวิจัยที่ได้รับระหว่างการศึกษาระดับอุดมศึกษาในหลักสูตรนี้ (ถ้ามี)
7. สถานที่ติดต่อ ให้ระบุที่อยู่ปัจจุบัน และช่องทางที่สามารถติดต่อได้

### บทที่ 3

#### การพิมพ์วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์

นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ ต้นฉบับจำนวน 1 เล่ม สำเนา จำนวน 3 เล่ม พร้อมไฟล์บันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ในรูปแบบไฟล์ Word และ PDF ให้กับคณะ/วิทยาลัย

การพิมพ์วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ ต้องจัดพิมพ์ให้เป็นไปตามข้อกำหนด ดังนี้

#### กระดาษพิมพ์

กำหนดมาตรฐานกระดาษที่ใช้พิมพ์วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เป็นกระดาษสีขาวไม่มีบรรทัด ขนาดมาตรฐาน A4 และมีความหนา 80 แกรม ให้พิมพ์เพียงหน้าเดียว

#### สำเนาพิมพ์

การทำสำเนาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ต้องจัดทำให้เหมือนต้นฉบับ กำหนดให้ใช้วิธีถ่ายสำเนา (Photocopy) โดยต้องเป็นการถ่ายสำเนาแบบเลเซอร์ ตัวอักษรและภาพชัดเจนและคงทน การถ่ายสำเนาให้ใช้เพียงหน้าเดียวของกระดาษที่ใช้ถ่ายสำเนา กระดาษที่ใช้ในการถ่ายสำเนา ต้องมีมาตรฐานเช่นเดียวกับกระดาษพิมพ์ โดยมีความหนา 80 แกรม

#### การพิมพ์วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

1. มาตรฐานการพิมพ์ ให้พิมพ์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรม Microsoft Office 97 ขึ้นไป ให้ใช้แบบอักษร ชื่อ TH SarabunPSK ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษตลอดทั้งเล่ม และพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หมึกพิมพ์สีดำเท่านั้น

#### 2. ขนาดตัวอักษร

2.1 ส่วนเนื้อเรื่องและรายละเอียดของส่วนต่างๆ โดยทั่วไปภายในเล่ม ให้ใช้ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ ตัวธรรมดา

2.2 ชื่อบท ชื่อส่วนประกอบอื่น เช่น กิตติกรรมประกาศ สารบัญ และหัวข้อใหญ่ หรือหัวข้อสำคัญในส่วนเนื้อเรื่อง ให้ใช้ขนาดตัวอักษร 18 พอยต์ ตัวหนา

2.3 หัวข้อย่อยในส่วนเนื้อเรื่อง ให้ใช้ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ ตัวหนา

2.4 การตั้งค่าหน้ากระดาษ กำหนดให้เว้นขอบกระดาษว่างไว้ทั้ง 4 ด้าน คือ เว้นที่ว่างริมขอบกระดาษ หัวกระดาษให้เว้นไว้ 1.5 นิ้ว ขอบซ้ายมือเว้น 1.5 นิ้ว ขอบขวามือเว้น 1 นิ้ว ขอบล่างเว้น 1 นิ้ว (ตัวอย่าง การเว้นขอบกระดาษ ดูในภาคผนวก ข หน้า 40)

3. การเว้นระยะห่างระหว่างบรรทัด กำหนดให้เว้นระยะห่างบรรทัด เท่ากับ 1 บรรทัด (Single Space) และตั้งค่าระยะห่างก่อนและหลัง ที่ 0 พอยต์

4. การย่อหน้า ให้เว้นระยะห่างจากขอบซ้ายเข้ามา 0.5 นิ้ว

5. การลำดับหน้า และการพิมพ์เลขหน้า

#### 5.1 การลำดับหน้า

ให้เรียงหน้าตามลำดับหน้า ดังนี้ ใบรองปก หน้าปกในภาษาไทย หน้าปกในภาษาอังกฤษ หน้าอนุมัติ บทคัดย่อภาษาไทย บทคัดย่อภาษาอังกฤษ กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ คำอธิบายสัญลักษณ์

อักษรย่อ และคำย่อ (ถ้ามี) ส่วนเนื้อความแต่ละบท เอกสารอ้างอิง ภาคผนวก ประวัติผู้เขียน ตามลำดับ

## 5.2 การพิมพ์เลขหน้า

### 5.2.1 ส่วนนำทั้งหมด

(1) ครอบปก หน้าปกใน หน้าอนุมัติ กิตติกรรมประกาศ ให้เรียงหน้า ตามลำดับ และไม่ต้องใส่เลขหน้ากำกับ

(2) บทคัดย่อภาษาไทย บทคัดย่อภาษาอังกฤษ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ คำอธิบายสัญลักษณ์ อักษรย่อ และคำย่อ (ถ้ามี) ให้ใส่พยัญชนะ ก ข ค ยกเว้น หน้าใดเป็นข้อความกลางหน้ากระดาษ ไม่ต้องใส่ตัวอักษรแต่นับเป็นลำดับหรือจำนวนหน้าด้วย

5.2.2 ส่วนเนื้อความเป็นต้นไป นับตั้งแต่บทที่ 1 ใช้หมายเลข 1, 2, 3 .... ยกเว้นหน้าแรกของบท ในส่วนเนื้อความหน้าแรกของเอกสารอ้างอิง และหน้าแรกของภาคผนวก ไม่ต้องใส่เลขหน้ากำกับ แต่ให้นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย

5.2.3 ในหน้าประวัติผู้เขียน ให้ใส่เลขหน้ากำกับด้วย

5.2.4 เลขหน้าหรืออักษรประจำหน้า ให้พิมพ์ห่างจากริมกระดาษส่วนบน 0.5 นิ้ว และให้อยู่ในแนวเดียวกับขอบขวามือ ให้ใช้แบบอักษร ชื่อ TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ ตัวธรรมดา

## 5.3 ตัวเลขหลักหน่วย หลักสิบ และหลักร้อยของเลขหน้าในสารบัญต้องจัดให้ตรงกัน

## 6. การพิมพ์ชื่อบท

เมื่อขึ้นบทใหม่ต้องขึ้นหน้ากระดาษใหม่เสมอ ให้พิมพ์คำว่าบทที่และตัวเลขกำกับบทไว้ตรงกลางตอนบนสุดของหน้ากระดาษ โดยให้ตัวเลขห่าง จากคำว่า “บทที่” 1 ช่วงตัวอักษรบรรทัด ถัดลงมาที่เป็นชื่อบทให้พิมพ์เป็นภาษาไทย โดยให้พิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษ ห่างจากบรรทัดบน 1 บรรทัด

## 7. หัวข้อสำคัญ

7.1 การแบ่งหัวข้อในแต่ละบท ให้แบ่งออกเป็นหัวข้อใหญ่ (Main headings) และหัวข้อย่อย (Subheadings) ตามลำดับ โดยพิมพ์หัวข้อใหญ่ให้ชิดริมด้านซ้ายของกระดาษ และหัวข้อย่อยให้พิมพ์ ดังนี้

หัวข้อย่อยระดับที่ 1 ให้พิมพ์หัวข้อย่อยไว้ที่ย่อหน้าใหม่ ห่างจากขอบซ้าย 0.5 นิ้ว โดยเว้นห่างจากบรรทัดบน 1 บรรทัด

หัวข้อย่อยระดับที่ 2 เป็นต้นไป ให้พิมพ์ย่อหน้าใหม่ โดยพิมพ์เว้นระยะเพิ่มออกไปจากย่อหน้าเดิมอีก 0.3 นิ้ว ต่อไปเรื่อย ๆ โดยพิมพ์ตามบรรทัดปกติไม่ต้องเว้นห่างจากบรรทัดบน

7.2 หัวข้อที่ยาวเกิน 1 บรรทัดให้แบ่งพิมพ์เป็น 2-3 บรรทัด ตามความเหมาะสม ไม่พิมพ์แยกคำ เช่น กรุงเทพฯ ไม่ให้พิมพ์แยกเป็น กรุง – เทพฯ เป็นต้น

7.3 เมื่อจะขึ้นหัวข้อใหม่ในส่วนท้ายกระดาษ แต่มีที่ว่างสำหรับพิมพ์ข้อความภายใต้หัวข้อนั้นได้อีกไม่เกิน 1 บรรทัด ให้ขึ้นหัวข้อใหม่ในหน้าถัดไป

7.4 การแบ่งหัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อยในแต่ละบท ให้ใช้ตัวเลขกำกับหัวข้ออย่างชัดเจน และไม่ควรมองย่อโดยใช้ตัวเลขมากกว่า 4 ตัว เช่น 1.1.1.1.1 แต่ควรใช้ตัวอักษรหรือใช้เครื่องหมายวงเล็บ ( ) ช่วยในการแบ่งย่อและเลือกใช้ระบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม



## 8. การจัดทำตาราง

8.1 ตารางแต่ละตารางประกอบด้วย ลำดับที่และชื่อของตารางอยู่ส่วนบน ตามด้วยตัวตาราง และอาจมีการอ้างอิงที่มาของตาราง และหมายเหตุคำอธิบายเพิ่มเติมในส่วนท้ายของตาราง

8.2 การพิมพ์ตารางให้ใช้ภาษาเดียวกันกับภาษาที่ใช้พิมพ์วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็นต้องคงข้อมูลตามภาษาเดิมที่คัดลอกมา เพื่อความถูกต้องและน่าเชื่อถือในทางวิชาการ ให้พิมพ์เป็นภาษาเดิมได้

8.3 การพิมพ์ลำดับที่และชื่อของตาราง ให้พิมพ์ไว้เหนือตารางนั้นๆ โดยพิมพ์คำว่า “ตารางที่...” ซิดขอบซ้ายของหน้ากระดาษ แล้วระบุลำดับที่ของตารางตามบทที่ โดยใช้ตัวเลขอารบิก เช่น “ตาราง 3-1” หมายถึง ตารางลำดับที่ 1 ในบทที่ 3 และกำหนดรูปแบบตัวอักษรเป็นแบบตัวหนา จากนั้นให้เว้น 2 ช่วงตัวอักษร แล้วพิมพ์ชื่อตารางโดยใช้ตัวอักษรแบบธรรมดา หากชื่อตารางยาวเกินกว่า 1 บรรทัดให้แบ่งเป็น 2-3 บรรทัดตามความเหมาะสม โดยให้อักษรตัวแรกของข้อความในบรรทัดที่ 2 หรือ 3 ตรงกับอักษรตัวแรกของชื่อตารางในบรรทัดแรก

8.4 การพิมพ์ตัวตารางโดยทั่วไป ประกอบด้วยส่วนหัวของตาราง (Table header) กำหนดรูปแบบตัวอักษรเป็นแบบตัวหนา และส่วนข้อความในตาราง (Table text) เป็นแบบตัวอักษรธรรมดา

8.5 ตารางที่มีความยาวมาก ไม่สามารถพิมพ์ให้สิ้นสุดในหน้าเดียวได้ ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป ทั้งนี้ต้องมีลำดับที่และชื่อตารางทุกหน้า และพิมพ์คำว่า (ต่อ) ไว้ในวงเล็บต่อท้ายชื่อของตารางด้วย สำหรับตัวตารางต้องมีส่วนหัวของตารางทุกหน้า

8.6 ตารางที่มีความกว้างเกินกว่าที่จะบรรจุในหน้ากระดาษเดียวได้ อาจย่อส่วนลงได้ แต่ให้มีขนาดที่สามารถอ่านได้ชัดเจน

8.7 รูปแบบของตารางให้มีเฉพาะเส้นแนวนอน (Row)

8.8 การพิมพ์อ้างอิงแหล่งที่มาของตาราง ให้ใช้ตามรายละเอียดวิธีการอ้างอิง โดยพิมพ์ไว้ท้ายสุดในบรรทัดถัดจากตัวตารางและพิมพ์ให้ตรงกับขอบขวาของตาราง

8.9 การพิมพ์ หมายเหตุหรือคำอธิบายตารางเพิ่มเติม ให้พิมพ์ในบรรทัดถัดจากตัวตารางหรือถัดจากบรรทัดอ้างอิง (ถ้ามี)

8.10 กรณีที่ต้องการพิมพ์ตารางตามแนวขวางของกระดาษ ให้จัดวางส่วนบนของตารางหันเข้าหาขอบซ้ายของหน้ากระดาษ และวางขอบซ้ายของตัวตารางให้ชิดขอบล่างของหน้ากระดาษ ส่วนเลขหน้าให้ใส่ไว้ที่มุมบนขวา

(ตัวอย่าง การนำเสนอรูปแบบตาราง ดูในภาคผนวก ข หน้า 45)

## 9. การจัดทำภาพ แผนภูมิ และแผนภาพ

9.1 ภาพ แผนภูมิ และแผนภาพ สามารถใช้ได้ทั้งภาพจริง ภาพจากการถ่าย สำเนาหรือภาพจากระบบคอมพิวเตอร์ โดยต้องเป็นภาพที่มีความชัดเจนและต้องแทรก (Insert) ภาพประกอบไว้ในแฟ้มข้อมูลในฉบับที่กักข้อมูลวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ให้ใช้ตามรายละเอียดวิธีการอ้างอิง โดยพิมพ์ไว้ท้ายสุดในบรรทัดถัดจากภาพ แผนภูมิ และแผนภาพและพิมพ์ให้ตรงกับขอบขวาของภาพ แผนภูมิ และแผนภาพ

9.2 การพิมพ์ลำดับที่และชื่อ ให้พิมพ์ไว้ใต้ภาพ แผนภูมิ และแผนภาพนั้นๆ โดยพิมพ์ คำว่า “ภาพที่...” และจัดตำแหน่งให้อยู่กึ่งกลางหน้า แล้วระบุลำดับที่ของภาพ แผนภูมิและแผนภาพ ตามบทที่ โดยใช้ตัวเลขอารบิก เช่น “ภาพที่ 3-1” หมายถึง ภาพลำดับที่ 1 ในบทที่ 3 และกำหนดรูปแบบตัวอักษร เป็นแบบตัวหนา จากนั้นให้เว้น 2 ช่วงตัวอักษรแล้วพิมพ์ชื่อภาพโดยใช้ตัวอักษรแบบธรรมดา หากชื่อภาพยาวเกินกว่า 1 บรรทัดให้แบ่งเป็น 2-3 บรรทัด ตามความเหมาะสม

(ตัวอย่าง การนำเสนอรูปภาพ ดูในภาคผนวก ข หน้า 46)

10. การพิมพ์ข้อความที่คัดลอกมา (Quotations) จากแหล่งเอกสารอ้างอิงอื่น ให้พิมพ์ดังนี้

10.1 ข้อความที่คัดลอกมาและมีความยาวไม่เกิน 3 บรรทัด ให้พิมพ์ต่อเนื่องไปในเนื้อความนั้นได้เลย โดยไม่ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ และให้ใส่ข้อความนั้นในระหว่าง เครื่องหมาย อัฒประภาค (“.....”)

10.2 ข้อความที่คัดลอกมาเกิน 3 บรรทัดพิมพ์ ไม่ต้องใช้เครื่องหมาย อัฒประภาค แต่ให้พิมพ์ขึ้นบรรทัดใหม่ โดยเว้นย่อหน้าเข้าไปอีก 1 ย่อหน้าจากเนื้อความที่มีอยู่ก่อน และหากย่อหน้าย่อยภายในย่อหน้าของข้อความที่คัดลอกมาก็ให้พิมพ์ถัดเข้าไปอีก 1 ย่อหน้าตามลำดับ โดยพิมพ์ด้วยอักษรแบบตัวเอน (Italic) สำหรับการอ้างอิงข้อความหลายข้อความ ในเรื่องเดียวกัน สามารถพิมพ์ในย่อหน้าเดียวกันได้ โดยกำกับด้วยการอ้างอิง

10.3 ถ้าต้องการเว้นข้อความที่คัดลอกมาบางส่วน ให้พิมพ์เครื่องหมายจุด 3 จุด (Ellipsis dots) โดยพิมพ์เว้นระยะ 1 ช่วงตัวอักษร (...)

10.4 ถ้าต้องการจะเพิ่มเติมข้อความของผู้เขียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ลงไปในข้อความที่คัดลอกมาให้ใช้เครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [ ] กำกับ

11. การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์

11.1 การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์ของจุลชีพ พืช สัตว์ ให้ใช้ตามประมวลนามศาสตร์สากล (International Code of Nomenclature) โดยพิมพ์ตัวเต็มขีดเส้นใต้ เพื่อให้เห็นแตกต่างจากอักษรหรือข้อความอื่น ๆ เช่น *Zygosaccharomyces rouxii*

11.2 การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์เป็นไปตาม Binomial System คือ ประกอบด้วย 2 คำ คำแรกเป็นชื่อ Genus ขึ้นต้นด้วยตัวอักษรใหญ่ คำหลังเป็น Species เขียนห่างจากคำแรก 1 ช่วงตัวอักษร และขึ้นต้นด้วยตัวอักษรตัวเล็ก ท้ายชื่อวิทยาศาสตร์มักมีชื่อสกุลของบุคคลแรกที่กำหนดชื่อนั้นๆ กำกับอยู่ ถ้าเป็นชื่อสกุลที่รู้จักกันแพร่หลายแล้ว อาจใส่ชื่อย่อ เช่น Linnaeus ย่อเป็น Linn. หรือ L. กรณีที่มีผู้กำหนดชื่อมากกว่า 1 ก็ให้ใส่ชื่อทั้งหมด เช่น

*Giraffa camelopardalis* (ยีราฟ)

*G. camelopardalis* (ยีราฟ)

*Giraffe camelopardalis* (ยีราฟ)

12. การพิมพ์คำศัพท์ภาษาต่างประเทศ

12.1 คำศัพท์ที่ได้มีการบัญญัติศัพท์เป็นภาษาไทยไว้แล้ว โดยราชบัณฑิตยสถาน ให้ใช้ตามที่ราชบัณฑิตยสถานกำหนด โดยสามารถตรวจสอบจากเว็บไซต์ของราชบัณฑิตยสถาน

12.2 คำศัพท์ที่ยังไม่มีการบัญญัติศัพท์เป็นภาษาไทย ควรเขียนเป็นภาษาไทย ในลักษณะ ทับศัพท์ ตามหลักการเทียบพยัญชนะและสระที่กำหนดโดยราชบัณฑิตยสถาน โดยไม่ใส่รูปวรรณยุกต์กำกับ สำหรับคำที่เป็น

พหูพจน์ไม่เติม “ส” หรือ “ส์” ในภาษาไทย เช่น integrals เป็น อินทิกรัล

12.3 การพิมพ์คำศัพท์ อาจวงเล็บคำภาษาต่างประเทศกำกับไว้ ทั้งนี้ ให้วงเล็บครั้งแรกครั้งเดียวเท่านั้น การพิมพ์ในครั้งต่อ ๆ ไปไม่ต้องวงเล็บคำภาษาต่างประเทศนั้น ๆ อีก การพิมพ์คำในวงเล็บให้ใช้ตัวอักษรให้เป็นรูปแบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม โดยพิมพ์ตัวใหญ่เฉพาะอักษรตัวแรกของคำแรก ดังตัวอย่าง เช่น เว็บไซต์ (Website) เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology) ยกเว้นชื่อเฉพาะ ให้ใช้อักษรตัวพิมพ์ตัวใหญ่ในตัวแรกของทุกคำ เช่น ขอนแก่น (Khon Kaen)

### 13. การใช้คำย่อ

คำย่อที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ให้เขียนชื่อเต็มก่อนตามด้วยตัวย่อในวงเล็บในครั้งแรกที่กล่าวถึง เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านขาม (รพ.สต.บ้านขาม) ในกรณีที่เป็นตำแหน่งของบุคคลไม่ต้องใช้คำย่อ เช่น ผู้อำนวยการ ไม่ใช่ ผอ. รองศาสตราจารย์ ไม่ใช่ รศ.

การอ้างอิงเอกสาร (Citations) คือ การบอกแหล่งที่มาของข้อมูลที่คุณเขียนนำมาใช้อ้างอิงในการเขียนผลงานต่างๆ เพื่อเป็นการแสดงหลักฐานสำคัญ ซึ่งจะทำให้ผลงานเขียนนั้นๆ เป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ เป็นการให้เกียรติแก่ผู้เขียนเดิมซึ่งเป็นผู้เสนอผลงานเรื่องนั้นไว้ก่อนแล้ว และเป็นการแสดงเจตนาบริสุทธิ์ของผู้เขียนว่าไม่ได้ขโมยความคิดหรือลอกเลียนข้อมูลของผู้อื่นโดยไม่มีการอ้างอิง (Plagiarism) ในคู่มือเล่มนี้ได้ยึดหลักเกณฑ์ของ The American Psychological Association (APA7<sup>th</sup> Edition) (2020) (อ้างถึงในศูนย์นวัตกรรมทางการศึกษา สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย, 2564) เป็นรูปแบบการอ้างอิงเอกสารที่เป็นมาตรฐานสากลและได้รับความนิยมอย่างกว้างขวาง โดยมีการอ้างอิงไว้ทั้ง 2 ส่วนคือการอ้างอิงแทรกในเนื้อหา และส่วนท้ายเล่มวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

## 1. การอ้างอิงในเนื้อหาระบบนาม-ปี

กรณีชื่อผู้แต่งปรากฏในเนื้อหา ต้องอ่านชื่อสกุลเป็นคำไทยและอ้างอิงชื่อสกุลภาษาอังกฤษ เช่น ไวท์ จูเนียร์ (White, 2009, pp. 89-90) \*ชื่อเต็มคือ Ronald C. White, Jr.

**รูปแบบที่ 1**

|  |        |                |
|--|--------|----------------|
|  | ไทย    | ชื่อ/สกุล/(ปี) |
|  | อังกฤษ | สกุล/(ปี)      |

: Clark (2005) said that we consider it important to understand learning processes from the perspective of children

รูปแบบที่ 2      ไทย    (ชื่อ/สกุล,/ปี)  
                                อังกฤษ (สกุล,/ปี)

: Similar to the significant advances that have been made to overcome the methodological challenges in children's participation in research (Clark, 2005: 35-42)

## 1.2 ผู้แต่ง 2 คน

ภาษาไทยคันด้วย "และ" ภาษาอังกฤษคันด้วย "&" เช่น (ล้วน สายยศ และ อังคณา สายยศ,

2545, น. 179, 210)

### 1.3 ผู้แต่ง 3 - 5 คน

คั่นแต่ละคนด้วย "," ก่อนคนสุดท้ายคั่นด้วย " และ " สำหรับภาษาไทย หรือ " , & "

สำหรับภาษาอังกฤษ

หากมีการอ้างอิงซ้ำอีกให้ระบุเฉพาะชื่อหรือชื่อสกุลของผู้แต่งคนแรกและตามด้วย "และคณะ" สำหรับภาษาไทย หรือ "et al." สำหรับภาษาอังกฤษ เช่น การอ้างอิงครั้งแรก (William, Goodson, & Howard, 2006, p. 513) การอ้างอิงครั้งต่อมา (William et al., 2006, p. 513)

### 1.4 ผู้แต่ง 6 คน หรือมากกว่า

ให้ระบุเฉพาะผู้แต่งคนแรก และตามด้วย "และคณะ" สำหรับ ภาษาไทย หรือ "et al." สำหรับ ภาษาอังกฤษ

### 1.5 ผู้แต่งเป็นชื่อหน่วยงาน

ใช้ชื่อหน่วยงานเป็นผู้แต่ง หากเป็นผลงานของหน่วยงานย่อยและมีชื่อหน่วยงานใหญ่กำกับอยู่ ให้ระบุเฉพาะชื่อหน่วยงานใหญ่เท่านั้น เช่น (สถาบันพระบรมราชชนก, 2562, น. 14- 16) (รายการอ้างอิงระบุ สถาบันพระบรมราชชนก, คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์)

### 1.6 ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

ไม่ต้องใส่ข้อมูลในรายการชื่อผู้แต่ง จะใช้ชื่อเรื่องขึ้นต้นแทนตำแหน่งของชื่อผู้แต่ง เช่น (ไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019, 2563, น.17-18)

## 2. ปีพิมพ์

ระบุปีพิมพ์ตามที่ปรากฏ หากไม่ปรากฏปีพิมพ์ใช้ “ม.ป.ป.” (ไม่ปรากฏปีพิมพ์) สำหรับ ภาษาไทย “n.d.” (no date) สำหรับภาษาอังกฤษ

ตัวอย่าง: (นิตยา เดชพิทักษ์ศิริกุล, ม.ป.ป. น. 89)

: (Waltz, n.d., pp. 88)

## 3. เลขหน้าที่อ้างอิง

ใช้ น. หรือ ย่อหน้า สำหรับภาษาไทย และใช้ p. , pp. หรือ para. สำหรับภาษาอังกฤษ กรณีที่เป็นส่วนใดส่วนหนึ่งของหนังสือที่ไม่ใช่เนื้อหาและการอ้างอิงทั้งตอนหรือบท ให้ระบุตำแหน่งของหนังสือที่อ้าง เช่น คำนำ, บทคัดย่อ, abstract กรณีที่ไม่ระบุเลขหน้าใช้สำหรับกรณีที่อ้างเอกสารนั้นจากการสรุปเนื้อหาหรือแนวคิดทั้งเล่ม หรือทั้งหมด

## 4. การอ้างอิงงานของบุคคลเดียวและปีพิมพ์เดียวกัน

หากผู้แต่งคนเดียวกันและปีพิมพ์เดียวกัน ให้ใช้อักษร ก, ข, ค,... สำหรับภาษาไทย และ a, b, c,... สำหรับภาษาอังกฤษ กำกับไว้ท้ายปี พ.ศ. หรือ ค.ศ. โดยจัดเรียงตามลำดับอักษรของรายการ ชื่อเรื่อง

## 5. การอ้างอิงเอกสารหลายชิ้นในเรื่องเดียวกัน

ใช้อัฒภาค ; คั่นระหว่างแต่ละรายการ โดยเรียงตามลำดับอักษรตัวแรก และเรียงภาษาไทยก่อน เช่น (พรศิริ พันธสีมา, 2559, น. 104; Breivik & Gee, 1989, p. 22)

## 6. การอ้างอิงงานของบุคคลเดียวกันมากกว่า 1 ผลงานในที่เดียวกัน

ให้ระบุชื่อผู้แต่งเพียงครั้งเดียว และตามด้วยปีพิมพ์และเลขหน้าเอกสารที่อ้างนั้น โดยใช้ อักษรย่อ(;) คั่นแต่ละปีพิมพ์ เช่น (ผ่องพรรณ อรุณแสง, 2559, น. 4-5; 2562, น.18)

## 7. การอ้างอิงสารสนเทศวิทยุ

ใช้ในกรณีที่ไม่สามารถหาต้นฉบับเอกสารที่เป็นแหล่งปฐมภูมิได้ ให้อ้างอิงแหล่งวิทยุ โดยใช้คำว่า “อ้างถึงใน” สำหรับภาษาไทย หรือ “as cited in” สำหรับภาษาอังกฤษ

ตัวอย่าง: ผลการวิจัยสอดคล้องกับงานวิจัยของมอลเตอร์ (Molter, 1979, as cited in Teper, 2001, p.34)

### การอ้างอิงส่วนท้ายเล่ม

#### 1. ผู้แต่ง

1.1 ผู้แต่งคนไทย พิมพ์ชื่อ ชื่อสกุล เช่น สาโรช บัวศรี (อ้างอิงภาษาไทย) หากผู้แต่งเป็นคนไทย ในหนังสือภาษาต่างประเทศ ให้พิมพ์เช่นเดียวกับคนไทย เช่น Saroj Buasri (อ้างอิงภาษาอังกฤษ)

1.2 ผู้แต่งชาวต่างชาติขึ้นต้นด้วยชื่อสกุล คั่นด้วยจุลภาค (,) ตามด้วยชื่อแรกและชื่อกลาง (ถ้ามี) ตามที่ปรากฏ ไม่ว่างานเขียนนั้นจะเป็นภาษาต่างประเทศหรือภาษาไทย เช่น วิกเตอร์ อูโก พิมพ์ว่า อูโก, วิกเตอร์ หรือ Wilhelm Karl Grimm พิมพ์ว่า Grimm, W. K.

1.3 ผู้แต่ง 2 คน ภาษาไทยคั่นด้วย ", และ" ภาษาอังกฤษคั่นด้วย ", &" เช่น ชมนาด วรรณพรศิริ, และวรรณ สัตยวงศ์. (2551). การพยาบาลผู้ใหญ่ที่มีปัญหาในระบบต่างๆของ ร่างกาย: การประยุกต์ใช้แบบแผนสุขภาพ เล่ม 1. นนทบุรี: โครงการสวัสดิการวิชาการ สถาบันพระบรมราชชนก.

1.4 ผู้แต่ง 3 - 7 คน ภาษาไทยคั่นชื่อของแต่ละคนด้วย ", ก่อนคนสุดท้ายคั่นด้วย ", และ" ภาษาอังกฤษ คั่นชื่อของแต่ละคนด้วย ", ก่อนคนสุดท้ายคั่นด้วย ", &" เช่น สุภวรรณ วงศ์ธีร ทรัพย์, สุมาลี โพธิ์ทอง, และสัมพันธ์ สันทนาคณิต. (2559). ปฏิบัติการพยาบาลพื้นฐาน 1.กรุงเทพฯ: จุฑทอง.

1.5 ผู้แต่งมากกว่า 7 คน ลงรายการผู้แต่ง 6 คนแรก คั่นชื่อแต่ละคนด้วย ", ก่อนคนสุดท้ายคั่นด้วย ", ..." เช่น Bumpus, W., Ramin, S. M., Yonker, K. M., Rush, A. J., Carmodi, M., March, D., ... Watson, L. (2010). Noncommon information on the Internet (2nd ed.). London, UK: Addson-Wesley.

#### 1.6 ผู้แต่งเป็นชื่อหน่วยงาน

- ระดับกระทรวง เนื้อหาส่วนใหญ่ครอบคลุมงานของกระทรวง มิได้เจาะจงหน่วยงานย่อยใด ๆ ให้ระบุชื่อกระทรวงเป็นผู้แต่ง หากผู้จัดพิมพ์เป็นหน่วยงานเดียวกันให้ลงรายการ ว่า "ผู้แต่ง" สำหรับ ภาษาไทย หรือ "Author" สำหรับภาษาอังกฤษ

- ระดับกรม หากมีเนื้อหาเฉพาะกรมใดกรมหนึ่ง แม้มีชื่อกระทรวงอยู่ก็ให้ระบุชื่อกรมเป็นผู้แต่ง

- หน่วยงานย่อยของรัฐที่มีชื่อซ้ำกับหน่วยงานอื่น ให้ระบุชื่อหน่วยงานใหญ่ตามด้วยจุลภาคและชื่อหน่วยงานย่อยที่เป็นเจ้าของผลงานนั้น กรณีหน่วยงานที่ระบุไม่ได้ว่าของประเทศใด ให้ระบุชื่อประเทศนำหน้าชื่อหน่วยงาน ตามด้วยจุลภาค ยกเว้นสหรัฐอเมริกา ใช้ชื่อย่อ U.S. นำหน้าชื่อหน่วยงานได้เลย

- หน่วยงานนิติบุคคลอื่นๆ เช่น สมาคม มูลนิธิ ฯลฯ ให้ลงชื่อหน่วยงานนั้นๆ ในฐานะผู้แต่ง ถ้ามีหน่วยงานย่อย เช่น ชมรม แผนก กอง ฝ่าย ฯลฯ ให้ระบุชื่อหน่วยงานย่อยนั้นๆ ในส่วนของสำนักพิมพ์ หรือผู้จัดพิมพ์

### 1.7 ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

- ลงรายการชื่อเรื่องขึ้นต้นแทนตำแหน่งรายการชื่อผู้แต่ง
- หากผู้แต่งเป็นที่ทราบกันทั่วไปว่าเป็นผลงานของผู้ใด ให้ลงชื่อเจ้าของผลงานนั้นได้ แม้ได้

ปรากฏในตัวเล่ม

- ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง แต่ปรากฏผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ ให้กำกับว่า "(บ.ก.)" สำหรับภาษาไทย หรือ "(Ed.) / (Eds.)" สำหรับภาษาอังกฤษ ไว้ท้ายชื่อผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการนั้น

## 2. ปีพิมพ์

2.1 ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์: ใช้ "ม.ป.ป." (ไม่ปรากฏปีพิมพ์) สำหรับภาษาไทย และ "n.d." (no date) สำหรับ ภาษาอังกฤษ

2.2 คาดคะเนปีพิมพ์ได้: ใช้ "ประมาณ" สำหรับภาษาไทย หรือ "ca." (circa) โดยระบุ ก่อนหน้าปีพิมพ์ที่คาดคะเน และอยู่ในวงเล็บเหลี่ยม [ ]

2.3 อ้างอิงผู้แต่งคนเดียวมากกว่า 1 รายการและพิมพ์ปีเดียวกัน: ให้เรียงตามลำดับอักษรของชื่อเรื่อง แล้วกำกับท้ายปีพิมพ์ด้วยอักษร ก ข ค... สำหรับหนังสือภาษาไทย และ a b c... สำหรับหนังสือภาษาอังกฤษ

## 3 เมืองที่พิมพ์

ไม่ปรากฏเมืองที่พิมพ์ ใช้ "ม.ป.ท." (ไม่ปรากฏเมืองที่พิมพ์) สำหรับภาษาไทย หรือ "n.p." (no place of publication) สำหรับภาษาอังกฤษ

ถ้าหนังสือของสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานราชการที่มีที่ตั้งอยู่ในจังหวัดใดจังหวัดหนึ่ง ให้ระบุจังหวัดที่ตั้งของสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่เป็นผู้จัดพิมพ์นั้น

หนังสือภาษาต่างประเทศ หากเป็นเมืองที่ตั้งอยู่ในประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ตามด้วย อักษรย่อของชื่อรัฐแบบสองตัวอักษร เช่น California พิมพ์ว่า CA เป็นต้น

## 4 สำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์

ระบุเฉพาะชื่อสำนักพิมพ์ คำประกอบอื่นไม่ต้องระบุ (เช่น สำนักพิมพ์, บริษัท, Publisher, Publishing, Limited, Company, Co. ฯลฯ ) ยกเว้นสำนักพิมพ์ที่ชื่อเดียวกับหน่วยงาน

- ไม่ระบุสำนักพิมพ์: ระบุชื่อสถาบันที่ผู้เขียนสังกัดแทน
- ไม่ปรากฏหน่วยงานใดๆ: ให้ลงชื่อโรงพิมพ์ที่พิมพ์หนังสือ นั้น โดยระบุคำว่าโรงพิมพ์ไว้ด้วย (ถ้ามี)
- ไม่ปรากฏชื่อโรงพิมพ์: ใช้ "ม.ป.พ." (ไม่ปรากฏสำนักพิมพ์) สำหรับภาษาไทย หรือ "n.p." (no place) สำหรับภาษาอังกฤษ

## 5. ครั้งที่พิมพ์

หากเป็นการพิมพ์ครั้งที่ 1 ไม่ต้องระบุ การพิมพ์ครั้งต่อไปให้ระบุ ดังนี้

| ภาษาไทย           | ภาษาอังกฤษ |
|-------------------|------------|
| (พิมพ์ครั้งที่ 2) | (2nd ed.)  |
| (พิมพ์ครั้งที่ 3) | (3rd ed.)  |

|                           |            |
|---------------------------|------------|
| (พิมพ์ครั้งที่ 4)         | (4th ed.)  |
| (ฉบับแก้ไขปรับปรุง)       | (Rev. ed.) |
| (ฉบับเพิ่มเติม/ฉบับพิเศษ) | (Suppl.)   |

## 6. การพิมพ์ขึ้นบรรทัดใหม่ในรายการอ้างอิง

กรณีที่รายการอ้างอิงมีความยาวมากกว่า 1 บรรทัด การพิมพ์ในบรรทัดที่ 2 ให้เว้นจากขอบกระดาษด้านซ้ายไป 7 เคาะ

**รูปแบบการอ้างอิงส่วนท้ายเล่ม** แบ่งตามประเภททรัพยากร ได้ดังนี้

### 1. หนังสือทั่วไป (Book)

1.1 หนังสือภาษาไทย: ชื่อ/ชื่อสกุล/(ปีที่พิมพ์)/ชื่อเรื่อง/(ครั้งที่พิมพ์)/เมืองที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์.

ตัวอย่าง: กัลยา วาณิชย์บัญชา. (2558). สถิติสำหรับงานวิจัย (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

1.2 หนังสือภาษาอังกฤษ: ชื่อสกุล,/ชื่อต้น/ชื่อกลาง./(ปีที่พิมพ์)/ชื่อเรื่อง/(ครั้งที่พิมพ์)/เมืองที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์.

ตัวอย่าง: Hickey, A. J., & Ganderton, D. (2016). Pharmaceutical Process Engineering (2nd ed.). Boca Raton: CRC Press

### 1.3 หนังสืออิเล็กทรอนิกส์

ภาษาไทย: เจ้าของผลงาน./(ปีที่พิมพ์)/ชื่อเรื่อง/สืบค้นจาก/URL

ภาษาอังกฤษ: เจ้าของผลงาน./(ปีที่พิมพ์)/ชื่อเรื่อง/Retrieved from/URL

ตัวอย่าง: สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี. (2544). เราคณิตกับการออกแบบ. สืบค้นจาก <https://www.scimath.org/ebookmathematics/item/7401-geometryindesign>

### 2. หนังสือรวมบทความหรือรวมเรื่อง (Book Section)

ชื่อ/ชื่อสกุล/(ปีที่พิมพ์)/ชื่อเรื่อง./ใน/ชื่อบรรณานุกรม/(บ.ก.)/ชื่อหนังสือ/(ครั้งที่พิมพ์/เลข หน้า)/เมืองที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์.

ตัวอย่าง: วนิตา เหมะกุล. (2555). การให้เหตุผลเชิงคณิตศาสตร์. ในคณิตศาสตร์สำหรับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (หน่วยที่ 4, น. 50-55). นนทบุรี: สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

### 3. บทความวารสาร

(ภาษาไทย)

ชื่อ/สกุลผู้แต่ง./(ปีที่พิมพ์)/ชื่อบทความ/ชื่อวารสาร,/เลขปีที่(เลขฉบับที่)/เลขหน้าเริ่มต้น-สิ้นสุด.

(ภาษาอังกฤษ)

สกุลผู้แต่ง,/อักษรย่อชื่อต้น/อักษรย่อชื่อกลาง (ถ้ามี).(ปีที่พิมพ์)/ชื่อบทความ/ชื่อวารสาร,/เลขปีที่



(เลขฉบับที่)/เลขหน้าเริ่มต้น-สิ้นสุด.

ตัวอย่าง: บุญจิรา ท่าหลวง, และศิริพร ปัญญาเมธิกุล. (2565). บทสนทนาตลกที่พบในรายการ "แฉ": การวิเคราะห์บทสนทนา. *วารสารศรีนครินทรวิโรฒวิจัยและพัฒนา* (สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์), 14(28), 44-55.

: Thaluang, B., and Panyametheekul, S. (2022). Conversational joking in the thai tv show "chae": Conversational analysis. *Srinakharinwirot Research and Development (Journal of Humanities and Social Sciences)*, 14(28), 44-55.

#### 4. บทความวารสารอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปี./วัน/เดือน)./ชื่อบทความ./ชื่อวารสาร./ปีที่(ฉบับที่)/เลขหน้า./สืบค้น จาก/URL

ตัวอย่าง: พิเชษฐ์ พลพิชิต, และชลภัส วังษ์ประเสริฐ. (2560, กรกฎาคม-ธันวาคม). วัฒนธรรมสารสนเทศสุขภาพในชุมชนชนบทไทย. *วารสารบรรณศาสตร์ มศว*, 10 (2), 63-77. สืบค้นจาก

<http://ejournals.swu.ac.th/index.php/jlis/article/view/9957/8448>

\*ภาษาอังกฤษ เปลี่ยนคำว่า “สืบค้นจาก” เป็น “Retrieved from”

#### 5. หนังสือแปล

ชื่อผู้เขียนเดิม./ (ปีที่พิมพ์)./ชื่อเรื่อง[ชื่อเรื่องเดิม]/(ครั้งที่พิมพ์)/(ชื่อผู้แปล)./เมืองที่พิมพ์:/

สำนักพิมพ์.(ต้นฉบับพิมพ์พ.ศ. หรือ ค.ศ.)

ตัวอย่าง: ชูเมกเกอร์, อี. เอฟ. (2557). *จิ๋วแต่แจ๋ว: เศรษฐศาสตร์เชิงพุทธ* [Small is beautiful] (พิมพ์ครั้งที่ 4) (สมบุรณ์ ศุภศิลป์, ผู้แปล). นนทบุรี: สมิต. (ต้นฉบับพิมพ์ ค.ศ. 1973)

#### 6. วิทยานิพนธ์

รูปแบบฉบับพิมพ์ (ตัวเล่ม)

ภาษาไทย: ชื่อผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์)./ชื่อเรื่อง/(วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต/วิทยานิพนธ์ดุษฎีบัณฑิต)./ชื่อสถานศึกษา./ที่ตั้ง.

ภาษาอังกฤษ: Authur./ (Year)./Title/( Master's thesis,/ Doctoral dissertation). /Institute,/ Location

ตัวอย่าง: วิริยะ โภคาพันธ์. (2558). *การศึกษาและพัฒนาแบบทดสอบภาวะผู้นำเชิงสร้างสรรค์ของครู* (วิทยานิพนธ์ดุษฎีบัณฑิต). มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, กรุงเทพฯ.

รูปแบบออนไลน์

ภาษาไทย: ชื่อผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์)./ชื่อเรื่อง/(วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต/วิทยานิพนธ์ดุษฎีบัณฑิต)./ชื่อสถานศึกษา./ที่ตั้ง)./สืบค้นจาก/URL

ภาษาอังกฤษ: Authur./ (Year)./Title/(Master's thesis/Doctoral dissertation,/Institute,/Location)./Retrieved from/URL

ตัวอย่าง: ธนาพงษ์ พรหมทัศน์. (2560). *การศึกษาครูภูมิปัญญาท้องถิ่น : กรณีศึกษาครูสำเร็จ ภาคบุญมี* (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, กรุงเทพฯ). สืบค้นจาก

<http://search.swu.ac.th:1701/primoexplore/fulldisplay?docid>

\*ภาษาอังกฤษ เปลี่ยนคำว่า “สืบค้นจาก” เป็น “Retrieved from”

#### หมายเหตุ

ดัชนีนิพนธ์และวิทยานิพนธ์แบบตีพิมพ์เผยแพร่ต่อสาธารณะอย่างเป็นทางการ ให้ใช้คำตามที่ปรากฏบนตัวเล่ม

ดัชนีนิพนธ์และวิทยานิพนธ์แบบไม่ตีพิมพ์เผยแพร่ต่อสาธารณะอย่างเป็นทางการ ให้ใช้คำตามที่ปรากฏบนตัวเล่มและตามด้วยปริมาณมหาบัณฑิตฉบับไม่ตีพิมพ์/ปริญาคุณวุฒิตดบัณฑิตฉบับไม่ตีพิมพ์ ภาษาอังกฤษใช้คำว่า Unpublished Doctoral dissertation, Unpublished Master's thesis

#### 7. รายงานการวิจัย

ภาษาไทย: ชื่อ/ชื่อสกุล./(ปีที่พิมพ์)./ชื่องานวิจัย/(หมายเลขประจำรายงาน).(ถ้ามี)

ภาษาอังกฤษ: ชื่อสกุล,/ชื่อต้น/ชื่อกลาง./(ปีที่พิมพ์)./ชื่องานวิจัย/(Report no.,Contract no.,Monograph no.).(ถ้ามี)

ตัวอย่าง: สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม, และศูนย์วิจัยเศรษฐศาสตร์ประยุกต์. (2553). การจัดทำรายงานแห่งชาติเพื่อเสนอต่อ UNFCCC (รายงานแห่งชาติฉบับที่ 2)

#### 8. ราชกิจจานุเบกษา

ภาษาไทย: ชื่อกฎหมาย./(ปี,/วัน/เดือน)./ราชกิจจานุเบกษา/(เล่ม.../ตอนที่...,/เลขหน้า)./ สืบค้นจาก/(URI\*ถ้ามี)

ภาษาอังกฤษ: ชื่อกฎหมาย./(ปี,/เดือน/วัน)./ราชกิจจานุเบกษา/(เล่ม.../ตอนที่...,/เลขหน้า)./Retrieved from/(URI\*ถ้ามี)

ตัวอย่างภาษาไทย: พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550. (2550, มิถุนายน 4). ราชกิจจานุเบกษา (เล่ม 24 ตอนที่ 27ก, น. 4-13).

ตัวอย่างภาษาอังกฤษ: White paper on e-education. (2004, August 26). National Gazette (No. 26734). Retrieved from <https://www.westerncape.gov.za/legislation/white-paper-e-education>

#### 9. บทความ คอลัมน์ ข่าวจากหนังสือพิมพ์

ภาษาไทย: ชื่อ/ชื่อสกุล./(ปีพิมพ์,/วันที่/เดือน)./ชื่อบทความหรือชื่อหัวข้อในคอลัมน์./ชื่อ หนังสือพิมพ์./หน้าที่ตีพิมพ์.

ภาษาอังกฤษ: ชื่อสกุล,/ชื่อต้น/ชื่อกลาง./(ปีพิมพ์,/วันที่/เดือน)./ชื่อบทความหรือชื่อหัวข้อใน คอลัมน์./ชื่อหนังสือพิมพ์./หน้าที่ตีพิมพ์.

ตัวอย่าง: นวลจันทร์ จินตนาพันธ์. (2546, 14 กุมภาพันธ์) ปรับหนี้เพิ่มแรงขับเคลื่อนเศรษฐกิจยั่งยืน. คมชัดลึก, น.15

#### 10. เอกสารจัดพิมพ์ไม่เป็นการ (จุลสาร, แผ่นพับ, ใบปลิว, เอกสารประกอบการสอน)

ภาษาไทย: ชื่อ/ชื่อสกุล./(ปีพิมพ์,/วันที่/เดือน)./ชื่อบทความหรือชื่อหัวข้อในคอลัมน์./ชื่อหนังสือพิมพ์./หน้าที่ตีพิมพ์.

ภาษาอังกฤษ: ชื่อสกุล,/ชื่อต้น/ชื่อกลาง./(ปีพิมพ์,/วันที่/เดือน)./ชื่อบทความหรือชื่อหัวข้อใน คอลัมน์./ชื่อหนังสือพิมพ์./หน้าที่ตีพิมพ์.

ตัวอย่าง: แววดา เตชาทวิวรรณ. (2557). ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการรู้สารสนเทศ [เอกสารประกอบการสอน]. กรุงเทพฯ: สำนักนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

### 11. วัสดุ สื่อ โสตทัศน

ชื่อผู้บรรยาย ผู้พูด หรือผู้ขับร้อง(ถ้ามี)./(ปีที่ผลิต)./ชื่อของวัสดุ [ประเภทของวัสดุ]./สถานที่ ผลิต:/ผู้ผลิต.

ตัวอย่าง: เบญญาภา โสภณ, และ กาญจนพร สุวรรณ. (2555). เกมและกิจกรรมการเล่นของเด็กปฐมวัย [ซีดี]. กรุงเทพฯ: เป็นภาษาและศิลปะ

### 12. เว็บไซต์

เอกสารจากเว็บไซต์ให้ลงรายการเช่นเดียวกับประเภทเอกสารนั้นๆ เช่น หนังสือ, บทความ หากมีรายการทางบรรณานุกรมไม่ครบ ให้พิจารณาลงรายการเท่าที่ปรากฏ และตามด้วยการระบุ ตัว ระบุดิจิทัล (DOI) ชื่อฐานข้อมูล หรือ URL และไม่ใส่มหัพภาค (.) ปิดท้าย และไม่ต้องระบุวันที่สืบค้น \*ยกเว้นเว็บไซต์ที่เนื้อหาอาจมีการเปลี่ยนแปลง เช่น เว็บไซต์วิกิพีเดีย เป็นต้น

ตัวอย่าง: กระทรวงศึกษาธิการ. (2561). ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2561. สืบค้นจาก[http://www.mua.go.th/users/hecommission/doc/law/ministrylaw/1-31\\_library\\_standard\\_2561.pdf](http://www.mua.go.th/users/hecommission/doc/law/ministrylaw/1-31_library_standard_2561.pdf)

\*ภาษาอังกฤษ เปลี่ยนคำว่า “สืบค้นจาก” เป็น “Retrieved from”

### 13. การอ้างอิงสารสนเทศทุกยูนิต

ใช้กรณีที่ไม่สามารถหาต้นฉบับเอกสารที่เป็นแหล่งปฐมภูมิได้ โดยใช้คำว่า "อ้างถึงใน" สำหรับภาษาไทย และ "as cited in" สำหรับภาษาอังกฤษ ในการอ้างอิงแทรกในเนื้อหา โดยการเขียนรายการอ้างอิงให้นำชื่อที่เป็นแหล่งทุติยภูมิมาใช้อ้างอิง

ตัวอย่างภาษาไทย: การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา

Gordon (1990 อ้างถึงใน วันชัย มีชาติ, 2548, น. 138) กล่าวว่า การติดต่อสื่อสาร... (รายการอ้างอิง วันชัย มีชาติ. (2548). พฤติกรรมการบริหารองค์การสาธารณะ. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.)

ตัวอย่างภาษาอังกฤษ: การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา

ผลการวิจัยสอดคล้องกับงานวิจัยของวิลลิส (Willis, 1980, as cited in Teper, 2011 p.34) (รายการอ้างอิง Teper, J.A. (2001). Selection for digital preservation. Newbury Park, Ca: Sage)

### เอกสารอ้างอิง

ศูนย์นวัตกรรมการศึกษา สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (2564). การอ้างอิงสารสนเทศตาม “Publication Manual of the American Psychological Association” (7th Edition). สืบค้นจาก <https://imd.nmu.ac.th/wp-content/uploads/2022/05/การอ้างอิง-แบบ-APA-ครุศาสตร์-จุฬา-2564.pdf>

ภาคผนวก

### ภาคผนวก ก

- จรรยาบรรณนักวิจัย
- การประพจน์ผิดจรรยาวิชาชีพวิจัย
- สิ่งที่ควรรู้ในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

## จรรยาบรรณนักวิจัย

### สภาวิจัยแห่งชาติ

คณะกรรมการบริหารสภาวิจัยแห่งชาติ ได้กำหนดจรรยาบรรณนักวิจัยขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวหลักเกณฑ์ควรประพฤติของนักวิจัยทั่วไปไม่ว่าสาขาวิชาการใดๆ โดยให้มีลักษณะเป็นข้อพึงสัจจคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงานวิจัยของนักวิจัยไทย ดังนี้

นักวิจัย หมายถึง ผู้ที่ดำเนินการค้นคว้าหาความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อตอบประเด็นที่สงสัย โดยมีระเบียบวิธีอันเป็นที่ยอมรับในแต่ละศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ระเบียบวิธีดังกล่าวจึงครอบคลุมทั้งแนวคิด มโนทัศน์ และวิธีการที่ใช้ในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

จรรยาบรรณ หมายถึง หลักความประพฤติอันเหมาะสม แสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมในการประกอบอาชีพที่กลุ่มบุคคลและแต่ละสาขาวิชาชีพประมวลขึ้นไว้เป็นหลักเพื่อให้สมาชิกในวิชาชีพนั้นๆยึดถือปฏิบัติ เพื่อรักษาชื่อเสียงและส่งเสริมเกียรติคุณของสาขาวิชาชีพของตน

จรรยาบรรณในการวิจัย จัดเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของระเบียบวิธีวิจัย เนื่องด้วยในกระบวนการค้นคว้าวิจัย นักวิจัยจะต้องเข้าไปเกี่ยวข้องกับใกล้ชิดกับสิ่งที่ศึกษา ไม่ว่าจะเป็นสิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต การวิจัยจึงอาจส่งผลกระทบต่อสิ่งที่ศึกษาได้ หากผู้วิจัยขาดความรอบคอบระมัดระวัง การวิจัยเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการวางแผน และกำหนดนโยบายในการพัฒนาประเทศทุกด้าน โดยเฉพาะการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในประเทศ ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถของนักวิจัยในเรื่องที่ศึกษา และขึ้นอยู่กับคุณธรรมจริยธรรมของนักวิจัยในการทำงานวิจัยด้วย ผลงานวิจัยที่ด้อยคุณภาพด้วยสาเหตุใดก็ตาม หากเผยแพร่ออกไปอาจเป็นผลเสียต่อวงการและประเทศชาติได้

ด้วยเหตุนี้ สภาวิจัยแห่งชาติจึงกำหนดจรรยาบรรณนักวิจัยไว้เป็นแนวทางสำหรับนักวิจัยยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนประกันมาตรฐานของการศึกษาค้นคว้าให้เป็นไปอย่างสมศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของนักวิจัยไว้ 9 ประการ ประกอบด้วย

1. นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน ไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในงานวิจัย ต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย และมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

2. นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัยตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัย และต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด นักวิจัยต้องปฏิบัติตามพันธกรณีและข้อตกลงการวิจัยที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายยอมรับร่วมกัน อุทิศเวลาทำงานวิจัยให้ได้ผลดีที่สุดและเป็นไปตามกำหนดเวลา มีความรับผิดชอบไม่ละทิ้งงานระหว่างดำเนินการ

3. นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำการวิจัยอย่างเพียงพอ และมีความรู้ความชำนาญหรือมีประสบการณ์เกี่ยวเนื่องกับเรื่องที่ทำวิจัย เพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพและเพื่อป้องกันปัญหาการวิเคราะห์ การตีความ หรือการสรุปที่ผิดพลาด อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่องานวิจัย

4. นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็นสิ่งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิต นักวิจัยต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวังและเที่ยงตรงในการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคน สัตว์ พืช ศิลปะวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม มีจิตสำนึกและปณิธานที่จะอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

5. นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรีและสิทธิมนุษยชนที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย นักวิจัยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยและขาดความเคารพในศักดิ์ศรีของเพื่อนมนุษย์ ต้องถือเป็นภาระหน้าที่ที่จะอธิบายจุดมุ่งหมายของการวิจัยแก่บุคคลที่เป็นกลุ่มตัวอย่างโดยไม่หลอกลวงหรือบีบบังคับ และไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

6. นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิดโดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการวิจัย นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ต้องตระหนักว่าอคติส่วนตัวหรือความลำเอียงทางวิชาการ อาจส่งผลให้มีการบิดเบือนข้อมูลและข้อค้นพบทางวิชาการ อันเป็นเหตุให้เกิดเสียหายต่องานวิจัย

7. นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ นักวิจัยพึงเผยแพร่งานวิจัยเพื่อประโยชน์ทางวิชาการและสังคม ไม่ขยายผลต่อข้อค้นพบจนเกินความเป็นจริง และไม่ใช้ผลงานวิจัยไปในทางมิชอบ

8. นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น นักวิจัยพึงมีใจกว้าง พร้อมทั้งจะเปิดเผยข้อมูลและขั้นตอนการวิจัย ยอมรับฟังความคิดเห็นและเหตุผลทางวิชาการของผู้อื่น และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขงานวิจัยของตนให้ถูกต้อง

9. นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ นักวิจัยพึงมีจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังสติปัญญาในการทำวิจัยเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการเพื่อความเจริญและประโยชน์สุขของสังคมและมวลมนุษยชาติ

### การประพฤติดิจรรยาวิชาชีพวิจัย

จรรยาวิชาชีพวิจัย เป็นสิ่งสำคัญที่นักวิจัยพึงปฏิบัติ โดยสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ(2555) ได้จัดทำเอกสารจรรยาวิชาชีพวิจัยและแนวทางปฏิบัติที่นักวิจัยไม่ควรกระทำ ได้แก่

1. การคัดลอกผลงาน หรือแอบอ้างความคิดเห็นของผู้อื่นมาเป็นของตน หรือการลอกเลียนวรรณกรรม (Plagiarism) เป็นการนำแนวคิด งาน หรือผลงานของผู้อื่นไปใช้เสมือนว่าเป็นของตนเอง โดยไม่มีการอ้างอิงถึงแหล่งที่มา หรือให้เกียรติเจ้าของเดิม หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้ชัดเจน ทำให้บุคคลอื่นเข้าใจผิดว่าเป็นของตน

2. การคัดลอกผลงานของตนเอง (Self-plagiarism) เป็นการคัดลอก หรือนำผลงานของตนเองที่เหมือนเดิมหรือเกือบเหมือนเดิมกลับมาใช้อีกครั้งหนึ่ง โดยไม่มีการอ้างอิงถึงผลงานของตนเองนั้น ทำให้ผู้อื่นเข้าใจผิดพลาด คลาดเคลื่อนไปจากความจริง และอาจเกิดความสับสนในการอ้างอิงได้

3. การปลอมแปลงข้อมูล (Falsification) เป็นการปกปิด บิดเบือน หรือทำให้ผิดไปจากความเป็นจริงโดยการตัดทอนหรือเพิ่มเติม หรือดัดแปลง ปรับแต่ง แก้ไขข้อมูล ข้อความ หรือการปฏิบัติอื่นใดในกระบวนการวิจัยและการรายงานข้อค้นพบจากการวิจัย เพื่อให้เป็นไปตามข้อสรุปที่นักวิจัยต้องการ

4. การสร้างข้อมูลเท็จหรือการเสกสรรปั้นแต่ง (Fabrication) เป็นการสร้างข้อมูลเท็จ การจงใจปั้นแต่งข้อมูล ทำให้ผิดไปจากความเป็นจริงหรือที่พบจากการวิจัย การหลีกเลี่ยงที่จะนำเสนอเรื่องหรือสิ่งต่างๆตามความเป็นจริง

### สิ่งที่ควรรู้ในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

1. ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

2.1 การเลือกอาจารย์ที่ปรึกษา นักศึกษาควรปรึกษาอาจารย์ประจำหลักสูตรหรือประธานหลักสูตรเกี่ยวกับหัวข้อปัญหาและแนวทางการวิจัยที่ตนได้ศึกษามาแล้วเพื่อขอคำแนะนำ ในการเลือกหรือติดต่ออาจารย์ที่มีความรู้ ความชำนาญหรือสนใจในหัวข้อปัญหาดังกล่าวให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา หรือให้เป็นไปตามที่คณะกำหนด

2.2 การปรึกษาหารือ การทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ นักศึกษาควรกำหนดตารางเวลาการเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อหารือและรายงานความก้าวหน้าอย่างสม่ำเสมอ

3. จรรยาบรรณและจริยธรรมในการทำวิจัย

3.1 จรรยาบรรณนักวิจัย ในการเขียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ต้องคำนึงถึงจรรยาบรรณนักวิจัยที่พึงปฏิบัติ

3.2 จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ นักศึกษาที่ประสงค์จะทำการวิจัยในมนุษย์ ต้องขอการรับรองในการทำวิจัยเรื่องนั้นๆ จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ก่อน

3.3 จรรยาบรรณการใช้สัตว์ทดลอง ให้กระทำการบนพื้นฐานของจริยธรรม คุณธรรม มนุษยธรรม และหลักวิชาการที่เหมาะสม



ภาคผนวก ข

ตัวอย่างรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์

ตัวอย่างสัณูปวิทยานิพนธ์

|                                     |                          |                              |
|-------------------------------------|--------------------------|------------------------------|
| ชื่อ วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ | ชื่อ นามสกุล ของผู้เขียน | ปีที่สำเร็จการศึกษา พ.ศ..... |
|-------------------------------------|--------------------------|------------------------------|

ตัวอย่างปกนอกวิทยานิพนธ์  
(ภาษาไทย)

ตราสถาบันพระบรมราชชนก

เส้นทองขนาดกว้าง 1 นิ้ว ยาว 1.5 นิ้ว

1 นิ้ว

1.5 นิ้ว

0.5 นิ้ว

ชื่อวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระภาษาไทย.....

.....

..... (ขนาดตัวอักษร 20 ตัวหนา)

ชื่อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ภาษาอังกฤษ

.....

..... (ตัวพิมพ์ใหญ่ ขนาดอักษร 18 ตัวหนา)

(ขนาดตัวอักษร 20 ตัวหนา)

ชื่อ นามสกุล

เว้นระยะเท่ากัน

(ขนาดอักษร 20 ตัวหนา)

วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา.....

สาขาวิชา.....(ถ้ามี)

วิทยาลัย.....คณะ.....

สถาบันพระบรมราชชนก

พ.ศ..... (ที่สำเร็จการศึกษา)

1 นิ้ว



1.5 นิ้ว

วัดจากริมขอบกระดาษด้านบน

ตัวอย่างปกในวิทยานิพนธ์  
(ภาษาไทย)

ตราสถาบันพระบรมราชชนก ขนาดกว้าง 1 นิ้ว ยาว 1.5 นิ้ว

ชื่อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ.....

.....

.....

(ขนาดตัวอักษร 20 ตัวหนา)

(ขนาดตัวอักษร 20 ตัวหนา)

ชื่อ สกุล ผู้เขียน

(ขนาดอักษร 18 ตัวหนา)

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา.....

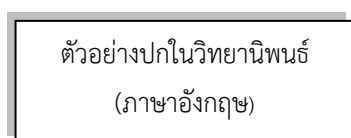
สาขาวิชาบริหารการศึกษา

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัด...

คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์

สถาบันพระบรมราชชนก

พ.ศ. 2567 (ปีที่สำเร็จการศึกษา)



↑  
1.5 นิ้ว  
วัดจากริมขอบกระดาษด้านบน

ตราสถาบันพระบรมราชชนก      ขนาดกว้าง 1 นิ้ว ยาว 1.5 นิ้ว

ชื่อวิทยานิพนธ์ ภาษาอังกฤษ .....

.....

.....  
(ให้ใช้ TH Sara bun PSK ตัวพิมพ์ใหญ่ ขนาดตัวอักษร 18 ตัวหนา)

(ตัวพิมพ์ใหญ่ ขนาดตัวอักษร 18 ตัวหนา)

ชื่อ สกุล ผู้เขียน ภาษาอังกฤษ

(ขนาดอักษร 18 ตัวหนา)

A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE REQUIREMENTS

FOR THE DEGREE OF .....

MAJOR IN .....

COLLAGE/FACULTY.....

PRABOROMARA

(YE/

↑  
1.5 นิ้ว

วัดจากริมขอบกระดาษด้านบน

ตัวอย่างปกใน การค้นคว้าอิสระ  
(ภาษาอังกฤษ)

วัดจากริมขอบกระดาษด้านบน

ตราสถาบันพระบรมราชชนก

ขนาดกว้าง 1 นิ้ว ยาว 1.5 นิ้ว

ชื่อวิทยานิพนธ์ ภาษาอังกฤษ .....

.....  
.....  
(ให้ใช้ TH Sara bun PSK ตัวพิมพ์ใหญ่ ขนาดตัวอักษร 18 ตัวหนา)

(ตัวพิมพ์ใหญ่ ขนาดตัวอักษร 18 ตัวหนา)

ชื่อ สกุล ผู้เขียน ภาษาอังกฤษ

(ขนาดอักษร 18 ตัวหนา)

A INDEPENDENT STUDY SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE  
REQUIREMENTS FOR THE DEGREE OF .....  
MAJOR IN .....  
COLLAGE/FACULTY.....  
PRABOROMARAJCHANOK INSTITUTE  
(YEAR).....

↑  
1.5 นิ้ว

วัดจากgrimขอบกระดาด้านบน



ตัวอย่างหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์  
(ภาษาไทย)

ตราสถาบันพระบรมราชชนก

ใบอนุญาตวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

สถาบันพระบรมราชชนก

หลักสูตร.....

สาขาวิชา.....(ถ้ามี)

ชื่อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ: ปัจจัย.....

ชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ: .... (ระบุคำนำหน้า หากมียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม  
และสมณศักดิ์ให้ใส่ไว้ด้วย)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์: (ชื่อและลายมือชื่อ)

|                      |                                |               |
|----------------------|--------------------------------|---------------|
| .....ลายมือชื่อ..... | ผู้ช่วยศาสตราจารย์.ดร.....     | ประธานกรรมการ |
| .....ลายมือชื่อ..... | ผู้ช่วยศาสตราจารย์..ดร.....    | กรรมการ       |
| .....ลายมือชื่อ..... | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร./ดร..... | กรรมการ       |

อาจารย์ที่ปรึกษาหลักและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี): (ชื่อและลายมือชื่อ)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก  
(.....)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม  
(.....)

.....  
(.....)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

.....  
(รองศาสตราจารย์ ดร.....)

รองอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

.....  
(รองศาสตราจารย์/ผศ. ดร.....)

คณบดีคณะ.....

ลิขสิทธิ์ของสถาบันพระบรมราชชนก

**ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทย**

ชื่อ ผู้เขียน ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา

ชื่อ วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ระบุข้อความว่า “วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระปริญญา... สาขาวิชา... วิทยาลัย... คณะ สถาบันพระบรมราชชนก”

ชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ: ระบุตำแหน่งทางวิชาการ และวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาเอก ดร.(ถ้ามี) ชื่อและนามสกุล เช่น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.....

**บทคัดย่อ**

สรุปเนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่กระชับ ชัดเจนครอบคลุมปัญหา วัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินการวิจัย กลุ่มเป้าหมายที่ศึกษา เครื่องมือวิจัย การเก็บรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล ผลการวิจัย และข้อเสนอแนะโดยสังเขป

เนื้อหาบทคัดย่อ (พิมพ์คำว่า**บทคัดย่อ**อยู่ตรงกลางหน้ากระดาษตัวหนา)

คำสำคัญ 3 – 5 คำ และเรียงตามตัวอักษร โดยทำ ตัวหนา เฉพาะคำว่า **คำสำคัญ** (ในบทคัดย่อภาษาไทย) หรือ **Keywords** (ในบทคัดย่อภาษาอังกฤษ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**คำสำคัญ** (ในบทคัดย่อภาษาไทย)



Author and Academic Year...

Thesis Title...

Thesis advisor...

### Abstract

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Keywords:

ตัวอย่างกิตติกรรมประกาศ

↑  
1.5 นิ้ว  
วัดจากริมขอบกระดาษด้านบน

### กิตติกรรมประกาศ

เป็นข้อความกล่าวขอบคุณผู้มีส่วนสนับสนุนช่วยเหลือและให้ความร่วมมือในการทำวิทยานิพนธ์  
หรือการค้นคว้าอิสระ ให้พิมพ์ชื่อ และนามสกุลผู้เขียนไว้ท้ายข้อความด้วย มีความยาว ไม่เกิน 1 หน้า  
กระดาษ.....

ชื่อ สกุล ผู้เขียน

ขอบบนหน้ากระดาษ A4

1.5 นิ้ว

0.5 นิ้ว

1 นิ้ว

1.5 นิ้ว

1 นิ้ว

ด้านสันหนังสือ

1 นิ้ว

ขอบล่างหน้ากระดาษ

ตัวอย่างสารบัญ

สารบัญ

หน้า

|                                                  |    |
|--------------------------------------------------|----|
| บทคัดย่อภาษาไทย .....                            | ก  |
| บทคัดย่อภาษาอังกฤษ .....                         | ข  |
| กิตติกรรมประกาศ.....                             | ค  |
| สารบัญ.....                                      | ง  |
| สารบัญตาราง .....                                | จ  |
| สารบัญภาพ (ถ้ามี).....                           | ฉ  |
| บทที่                                            |    |
| 1 บทนำ.....                                      | 1  |
| ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....              | 1  |
| วัตถุประสงค์ของการวิจัย .....                    | 3  |
| คำถามการวิจัย (ถ้ามี).....                       | 4  |
| สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี).....                 | 5  |
| ขอบเขตของการวิจัย (ถ้ามี) .....                  | 6  |
| นิยามศัพท์เฉพาะ.....                             | 7  |
| กรอบแนวคิดการวิจัย.....                          | 8  |
| ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....                   | 9  |
| 2 การทบทวนวรรณกรรม .....                         | 9  |
| เนื้อหา/แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับเรื่องที่ศึกษา ..... | 9  |
| แนวคิด.....                                      | 11 |
| แนวคิด .....                                     | 13 |
| แนวคิด .....                                     | 16 |

## สารบัญ (ต่อ)

| บทที่                                                                                                                         | หน้า |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....                                                                                                   | 20   |
| งานวิจัยในประเทศ .....                                                                                                        | 20   |
| งานวิจัยในต่างประเทศ .....                                                                                                    | 21   |
| 3 วิธีดำเนินการวิจัย .....                                                                                                    | 22   |
| รูปแบบการวิจัย.....                                                                                                           | 24   |
| ประชากร.....                                                                                                                  | 28   |
| กลุ่มตัวอย่าง .....                                                                                                           | 28   |
| เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล.....                                                                                        | 28   |
| วิธีสร้างและคุณภาพเครื่องมือ.....                                                                                             | 29   |
| การเก็บรวบรวมข้อมูล .....                                                                                                     | 30   |
| การวิเคราะห์ข้อมูล .....                                                                                                      | 31   |
| จริยธรรมในการวิจัย ะบุผลการรับรองของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย<br>รวมทั้งการพิทักษ์สิทธิของผู้เข้าร่วมวิจัยหรืออาสาสมัคร..... | 32   |
| 4 ผลการวิจัย.....                                                                                                             | 33   |
| 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ .....                                                                                          | 60   |
| สรุปผลการวิจัย.....                                                                                                           | 60   |
| อภิปรายผลการวิจัย .....                                                                                                       | 63   |
| ข้อเสนอแนะ .....                                                                                                              | 65   |
| เอกสารอ้างอิง .....                                                                                                           | 68   |
| ภาคผนวก .....                                                                                                                 | 73   |
| ภาคผนวก ก รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ.....                                                                                            | 74   |
| ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....                                                                                     | 76   |
| ประวัติผู้วิจัย .....                                                                                                         | 77   |

↑  
1.5 นิ้ว

วัดจากริมขอบกระดาษ  
ด้านบน

ตัวอย่างสารบัญตาราง

## สารบัญตาราง

| ตารางที่ |                                               | หน้า |
|----------|-----------------------------------------------|------|
| 1        | สรุป.....                                     | 16   |
| 2        | แสดงจำนวน.....                                | 32   |
| 3        | แสดงจำนวนและร้อยละของ.....                    | 37   |
| 4        | แสดงจำนวน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ..... | 60   |
| 5        | แสดงจำนวน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ..... | 70   |
| 6        | .....                                         |      |
| 7        | .....                                         |      |
| 8        | .....                                         |      |
| 9        | .....                                         |      |

## สารบัญภาพ/แผนภูมิ

| ภาพที่ | หน้า                    |
|--------|-------------------------|
| 1      | กรอบแนวคิดในการวิจัย    |
| 2      | รายละเอียดของทฤษฎี..... |
| 3      | ประเภทพฤติกรรมการ.....  |
| 4      | แบบจำลอง.....           |
| 5      | ขั้นตอนกระบวนการ.....   |
| 6      | .....                   |
| 7.     | .....                   |

ตัวอย่างการนำเสนอรูปแบบตาราง

ตาราง 1-1 ชื่อตาราง (ตัวบาง)

| รายการ | จำนวน | ร้อยละ |
|--------|-------|--------|
| 1.     |       |        |
| 2.     |       |        |
| 3.     |       |        |
| รวม    |       |        |

ในกรณีที่ไม่มีตารางต่อไม่จบในหน้าเดียวให้ใช้ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ตาราง 1-1 (ต่อ)

| รายการ | จำนวน | ร้อยละ |
|--------|-------|--------|
| 5.     |       |        |
| 6.     |       |        |
| 7.     |       |        |
| 8.     |       |        |
| รวม    |       |        |

ให้มีคำบรรยายผลตามผลที่ปรากฏในตาราง

## ตัวอย่างการเขียนตารางผลวิเคราะห์ t-test

ตาราง 4-6 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยน้ำตาลสะสม (HbA1c) ของกลุ่มตัวอย่างก่อนและหลังการใช้  
รูปแบบการดูแลผู้ป่วยเบาหวาน (N=20)

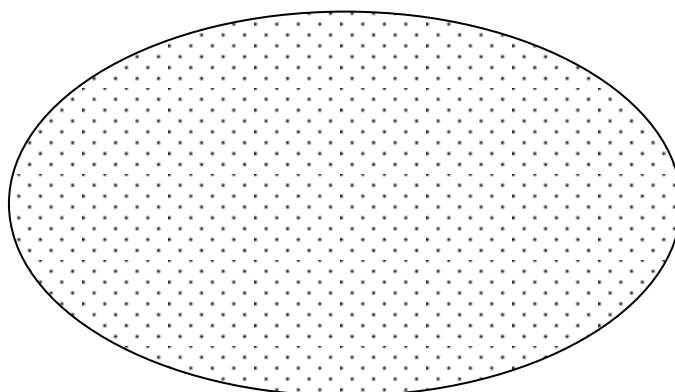
| ค่าน้ำตาลสะสมเฉลี่ย<br>(HbA1c) | $\bar{X}$ | <i>SD</i> | <i>t</i> |
|--------------------------------|-----------|-----------|----------|
| ก่อน                           | 8.78      | 1.53      | -3.50*   |
| หลัง                           | 8.20      | .99       |          |

\* $p < .05$

จากตารางที่ 4-6 พบว่า.....



ตัวอย่างการนำเสนอรูปภาพ



ภาพที่ 3-1 .....

ที่มา: ชื่อ นามสกุล (พ.ศ.: หน้า)

### ภาคผนวก ค

ระบบและกลไกบัณฑิตศึกษา: การควบคุมและอนุมัติวิทยานิพนธ์/  
การค้นคว้าอิสระ

|                                                                                   |                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | สำนักงานบัณฑิตศึกษา                                                                        |
|                                                                                   | ระบบและกลไกบัณฑิตศึกษา: การควบคุมและอนุมัติวิทยานิพนธ์/<br>การค้นคว้าอิสระ (รหัส GS-Cu-03) |
|                                                                                   | เริ่มใช้ปีการศึกษา 2567                                                                    |

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการควบคุมและอนุมัติวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระมีความเหมาะสม ชัดเจน มีมาตรฐาน และคุณภาพ สอดคล้องกับข้อกำหนดของหลักสูตร และทันเวลา

### ขอบเขต

ขอบเขตของระบบและกลไก ประกอบด้วย การกำหนดหัวข้อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ การแต่งตั้งอาจารย์ควบคุมวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ การสอบหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ การพัฒนาโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ การกำกับติดตามการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ การขอจริยธรรมวิจัย การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และการส่งเล่มวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

### คำนิยาม

วิทยานิพนธ์ หมายถึง การทำวิจัยเพื่อเสนอรับปริญญาโท ปริญญาเอก โดยใช้กระบวนการวิจัยในการศึกษาค้นคว้าเพื่อพรรณนาขั้นตอน วิธีการ และผลการศึกษาวิจัยที่ค้นคว้าวิจัยมาได้ โดยมุ่งให้ผู้ทำวิทยานิพนธ์รู้จักวิธีการศึกษาค้นคว้าอย่างมีเหตุผล มีระบบ และสามารถรายงานผลของการศึกษาได้โดยใช้ภาษาที่ถูกต้องและรัดกุม ภายใต้อำนาจแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษา

การค้นคว้าอิสระ หมายถึง การศึกษาเพื่อเสนอรับปริญญาโท แผน ก หรือแผน 2 โดยดำเนินการศึกษาค้นคว้าวิจัยอย่างอิสระในหัวข้อที่ตกลงกันระหว่างนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งนักศึกษาต้องการกลั่นกรองความรู้และสาระในเนื้อหาต่างๆ ที่มีผู้ศึกษาวิจัยไว้แล้ว รวบรวมวิเคราะห์ แล้วนำมาสรุปผลให้เป็นเรื่องเดียวกัน ภายใต้อำนาจแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษา

นวัตกรรม หมายถึง นวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์หรือผลงานวิชาการอื่นซึ่งสามารถสืบค้นได้ตามที่สภาสถาบันกำหนด ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เชิงสังคมและเศรษฐกิจ หรือได้รับสิทธิบัตร (เฉพาะระดับปริญญาเอก) และต้องได้รับการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสาขาเดียวกันหรือเกี่ยวข้องอย่างน้อย 3 คน ที่เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน

### ตัวชี้วัดที่สำคัญ:

1. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อคุณภาพการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์ของอาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา (Research advisor) เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00 และเพิ่มขึ้นในแต่ละปีการศึกษา

2. นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ก/แผน 1 ในแต่ละรุ่นมีระยะเวลาการศึกษาเฉลี่ยไม่เกิน 3 ปี

3. นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ๗/ แผน 2 ในแต่ละรุ่นมีระยะเวลาศึกษาเฉลี่ยไม่เกิน 2.5 ปี
4. นักศึกษาระดับปริญญาเอก ในแต่ละรุ่นมีระยะเวลาศึกษาเฉลี่ยไม่เกิน 4 ปี
5. นักศึกษาระดับปริญญาโท มีอัตราการสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาที่จัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลา (2 – 2.5 ปี) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
6. นักศึกษาระดับปริญญาเอก มีอัตราการสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาที่จัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลา (3 ปี) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
7. วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโท ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TCI1 หรือ นานาชาติ ร้อยละ 50 หรือ เป็นไปตามที่แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนกกำหนดในปีงบประมาณนั้นๆ
8. วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาเอก ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TCI1 หรือ นานาชาติ ร้อยละ 100 หรือ เป็นไปตามที่แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนกกำหนดในปีงบประมาณนั้นๆ
9. ผลงานจากการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TCI1 หรือนานาชาติ ร้อยละ 30
10. จำนวนผลงานทางวิชาการของนักศึกษาด้านสุขภาพปฐมภูมิ ได้รับรางวัลระดับชาติ ไม่น้อยกว่า 2 เรื่องในปีงบประมาณ 2568 (คณะพยาบาลศาสตร์ 1 เรื่อง และคณะสาธารณสุขศาสตร์ 1 เรื่อง) และเป็นไปตามที่แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนกกำหนด
11. จำนวนผลงานทางวิชาการของนักศึกษาด้านสุขภาพปฐมภูมิได้รับรางวัลระดับนานาชาติ ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง ในปีงบประมาณ 2568 (คณะสาธารณสุขศาสตร์) และเป็นไปตามที่แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนกกำหนด

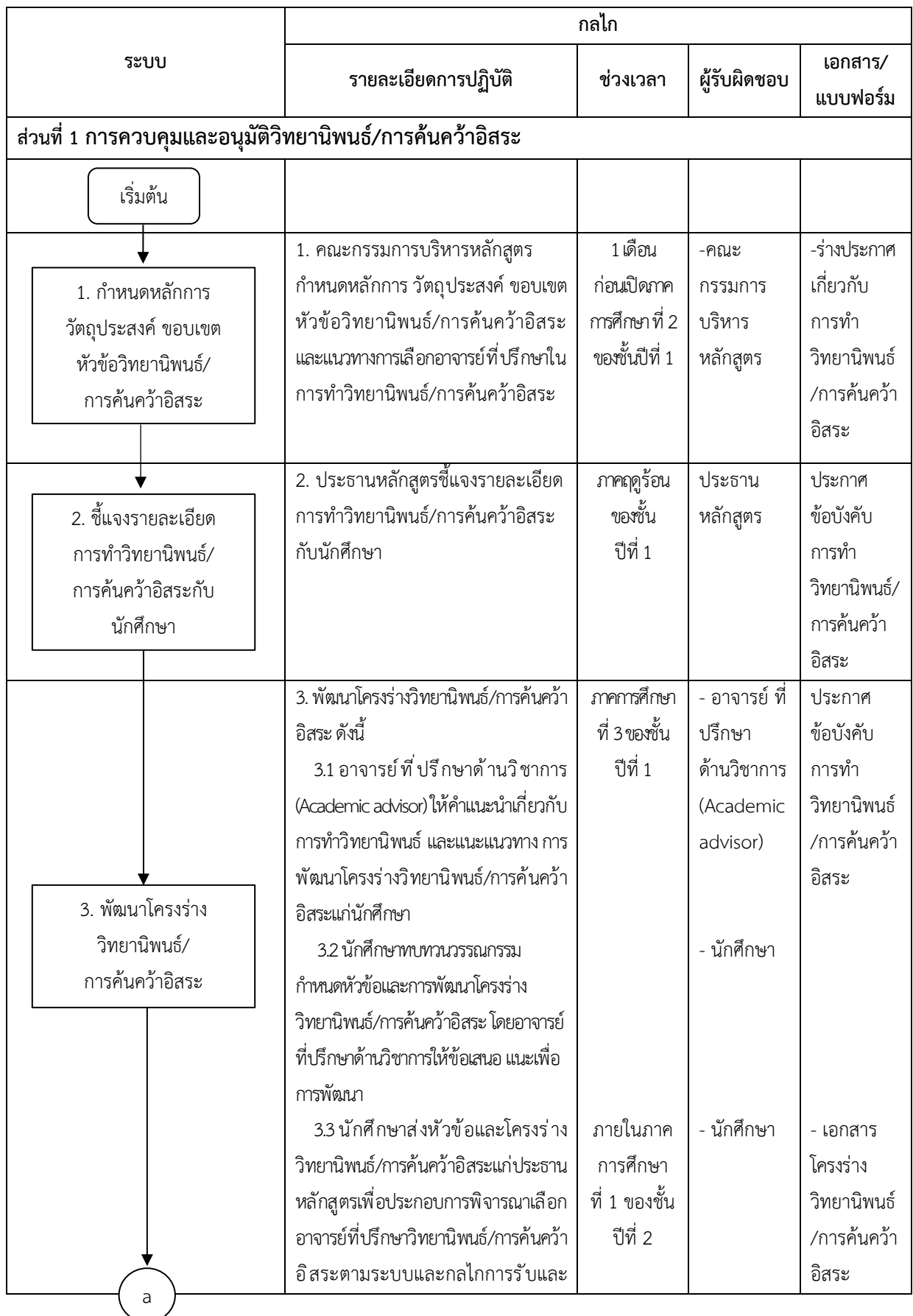
### ผู้รับผิดชอบ

1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม
2. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร
3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

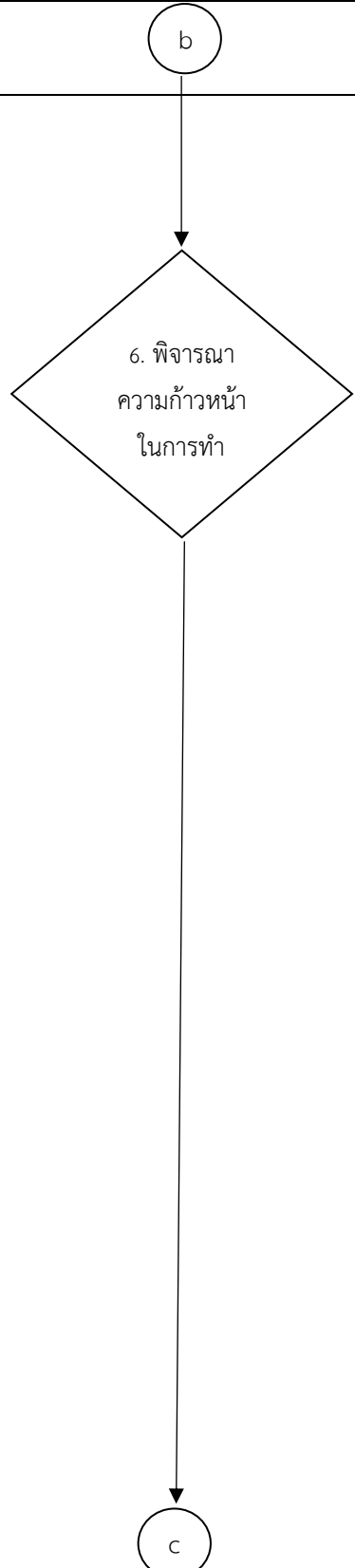
### ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

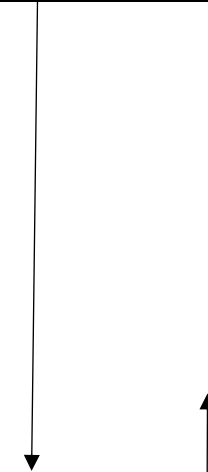
ชื่อระบบและกลไกบัณฑิตศึกษา: การควบคุมและอนุมัติวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ระบบและกลไกบัณฑิตศึกษา: การควบคุมและอนุมัติวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ



| ระบบ                                                                                                                                                                                | กลไก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                 |                                                                                                                     |                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                     | รายละเอียดการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ช่วงเวลา                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                        | เอกสาร/<br>แบบฟอร์ม                                                                     |
|                                                                                                                                                                                     | แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (GS-Fa-03)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                 |                                                                                                                     |                                                                                         |
| a                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                                     |                                                                                         |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           4. แนะแนวทางการ<br/>พัฒนาโครงร่าง<br/>วิทยานิพนธ์/การค้นคว้า<br/>อิสระแก่นักศึกษา         </div> | <p>4. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระดำเนินการแนะแนวทางการพัฒนาโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแก่นักศึกษา ดังนี้</p> <p>4.1 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระให้คำปรึกษาในการพัฒนาโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแก่นักศึกษา</p> <p>4.2 นักศึกษาทบทวนวรรณกรรมและพัฒนาโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p> <p>4.3 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระให้ข้อคิดเห็นเพื่อการพัฒนา</p> <p>4.4 นักศึกษาปรับแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตามข้อคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเป็นระยะๆ</p> | <p>- ภายหลังอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระได้รับการแต่งตั้ง</p> <p>- ภายหลังที่นักศึกษาส่งงานไม่เกิน 2 สัปดาห์</p> | <p>- อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p> <p>- นักศึกษา</p> <p>- อาจารย์ที่ปรึกษาฯ</p> <p>- นักศึกษา</p> | <p>- แบบฟอร์มบันทึกการให้คำปรึกษาในการพัฒนาโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p>      |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           5. นักศึกษารายงานความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ         </div>                   | <p>5. นักศึกษารายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแก่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ รายงานผลการประเมินความก้าวหน้าต่อ <u>รองคณบดีที่รับผิดชอบงานบัณฑิตศึกษา</u> <u>คณะ/ผู้อำนวยการวิทยาลัย</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>อย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง</p>                                                                                           | <p>- นักศึกษา</p> <p>- อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p>                                              | <p>- รายงานความก้าวหน้า</p> <p>- แบบประเมินความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ (PI-GST-23)</p> |
| b                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                                     |                                                                                         |

| ระบบ                                                                               | กลไก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |              |                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                    | รายละเอียดการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ช่วงเวลา | ผู้รับผิดชอบ | เอกสาร/<br>แบบฟอร์ม                                                                                                                                                             |
|  | <p>6. <u>รองคณบดีที่รับผิดชอบงานบัณฑิตศึกษาคณะ/ผู้อำนวยการวิทยาลัย</u> ตรวจสอบความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และรายงานไปที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ เพื่อพิจารณาตามเกณฑ์ ดังนี้ (P N)</p> <p>* ใช้สัญลักษณ์ P (In Progress) หมายถึง ผลการประเมินความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาเป็นที่พอใจ โดยระบุจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาแต่ละคนในภาคการศึกษานั้น</p> <p>* ใช้สัญลักษณ์ N (No Progress) หมายถึง ผลการประเมินที่ไม่มี ความก้าวหน้า หรือไม่เป็นที่พอใจ</p> <p>- กรณีนักศึกษามีความล่าช้าในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ แต่ยัง สามารถดำเนินการได้ทันเวลาที่หลักสูตร กำหนด รองคณบดีที่รับผิดชอบงานบัณฑิตศึกษาคณะ/ผู้อำนวยการวิทยาลัยจะให้ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนา หรือ การช่วยเหลือต่างๆ เพื่อให้ นักศึกษาสามารถดำเนินการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเสร็จได้ทันตามเวลา ที่ กำหนด ส่วนกลุ่มที่ ดำเนินงานตามแผนไม่ก้าวหน้า ให้ทำเรื่องขอขยายเวลา ในขั้นตอนที่ 7</p> <p>- ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการ</p> |          |              | <p>-รองคณบดีที่รับผิดชอบงานบัณฑิตศึกษาคณะ/ผู้อำนวยการวิทยาลัย</p> <p>-รายงานคณกัณฑ์ในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p> <p>-แบบประเมินคณกัณฑ์การทำวิทยานิพนธ์ (PI-GST-23)</p> |

| ระบบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | กลไก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                               |                    |                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | รายละเอียดการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ช่วงเวลา                                                      | ผู้รับผิดชอบ       | เอกสาร/<br>แบบฟอร์ม                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                               |                    |                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | ค้นคว้าอิสระ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของเนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาประเมินจำนวนหน่วยกิตจากหัวข้อเดิมที่สามารถนำไปใช้กับหัวข้อใหม่ได้ แต่ต้องไม่เกินจำนวนหน่วยกิตที่ผ่านในหัวข้อเดิม ทั้งนี้ ให้นับจำนวนหน่วยกิตดังกล่าว เป็นจำนวนหน่วยกิตที่ผ่านได้สัญลักษณ์ P ซึ่งสามารถนำมานับเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้                   |                                                               |                    |                                                 |
| <div data-bbox="264 927 571 1093" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           7. ขอยยเวลาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ         </div>                                                                                                                                                                                      | 7. กรณีที่นักศึกษาที่ไม่สามารถทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเสร็จได้ทันตามเวลา ที่กำหนด ทำเรื่องขอยยเวลาเรียนตามแบบคำร้องขอยยเวลาแก้ไขวิทยานิพนธ์ (PI-GST-24)                                                                                                                                                                                                                | ภาคการศึกษาที่ 1 และ 2 ของชั้นปีที่ 2                         | - นักศึกษา         | - แบบคำร้องขอยยเวลาแก้ไขวิทยานิพนธ์ (PI-GST-24) |
| <div data-bbox="264 1240 571 1576" style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">           8. พิจารณาเห็นชอบ<br/>หรือไม่เห็นชอบ<br/>โครงร่าง         </div> <div data-bbox="245 1554 325 1576" style="margin-left: 10px;">เห็นชอบ</div> <div data-bbox="437 1240 533 1263" style="margin-left: 10px;">ไม่เห็นชอบ</div> | 8. อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ดังนี้<br>8.1 เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระพิจารณาเห็นชอบว่าโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเหมาะสมและสามารถสอบได้แล้วให้นักศึกษาดำเนินการขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแก่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรตามขั้นตอนที่ 9<br>8.2 กรณีที่อาจารย์ไม่เห็นชอบให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4 | - หลังจบภาคฤดูร้อนของการเรียนชั้นปีที่ 1/การสอบ Comprehensive | - อาจารย์ที่ปรึกษา | - ร่างโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ           |
| <div data-bbox="256 1787 550 1966" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           9. นศ.ยื่นคำร้องขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ         </div>                                                                                                                                                                          | 9. นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ มีขั้นตอน ดังนี้                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                               |                    |                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                               |                    |                                                 |



| ระบบ                                                                                                                                                                                                   | กลไก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                  |                                                                               |                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                        | รายละเอียดการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ช่วงเวลา                                                         | ผู้รับผิดชอบ                                                                  | เอกสาร/<br>แบบฟอร์ม                                                                                        |
| d                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                  |                                                                               |                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                        | <p>9.1 นักศึกษาเขียนคำร้องยื่นขอสอบโครงงานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และแต่งตั้งกรรมการสอบแก้ <u>รองคณบดีที่รับผิดชอบงานบัณฑิตศึกษาคณะ/ผู้อำนวยการวิทยาลัย</u> ตามแบบฟอร์ม PI-GST-06</p> <p>9.2 นักศึกษาส่งโครงงานวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ และแบบฟอร์มตรวจสอบโครงงานวิทยานิพนธ์ (PI-GST-03)</p> <p>9.3 นักศึกษาส่งแบบขอตรวจสอบการคัดลอกผลงาน (Plagiarism) (PI-GST-04) และโครงงานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระต้นฉบับ และดำเนินการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน พร้อมแนบหลักฐานรายงานผลการตรวจสอบ การคัดลอกที่แสดงคำร้อยละของความซ้ำซ้อน (Plagiarism Checking Report) โดยใช้โปรแกรมตามที่สถาบันพระบรมราชชนกจัดให้ และผ่านการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (PI-GST-05) โดยผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานจากเล่มโครงงานวิทยานิพนธ์ ไม่ควรเกินร้อยละ 20</p> | ก่อนสอบโครงงานวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า 30 วัน | - นักศึกษา                                                                    | -แบบฟอร์ม PI-GST-06<br><br>- โครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ<br>-PI-GST-03<br>-PI-GST-04<br>-PI-GST-05 |
| <pre> graph TD     Start((d)) --&gt; Process[9.1-9.3]     Process --&gt; Decision{10. พิจารณาเห็นชอบ}     Decision -- เห็นชอบ --&gt; End((e))     Decision -- ไม่เห็นชอบ --&gt; Start           </pre> | <p>10. <u>รองคณบดีที่รับผิดชอบงานบัณฑิตศึกษาคณะ/ผู้อำนวยการวิทยาลัย</u> พิจารณาความเหมาะสมและความสมบูรณ์ของโครงงานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระและผลการตรวจสอบการคัดลอกจากเล่มโครงงานวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาส่งให้พิจารณา</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | - ภายใน 7 วัน<br>หลังนักศึกษา<br>ยื่นคำร้องขอ<br>อนุมัติสอบ      | รองคณบดีที่<br>รับผิดชอบ<br>งานบัณฑิต<br>ศึกษาคณะ/<br>ผู้อำนวยการ<br>วิทยาลัย | - รายงาน<br>คณะกรรมการ<br>บริหาร<br>หลักสูตร<br>วาระ<br>พิจารณา                                            |
| e                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                  |                                                                               |                                                                                                            |

| ระบบ                                                         | กลไก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                        |                                                                                           |                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                              | รายละเอียดการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ช่วงเวลา                                                               | ผู้รับผิดชอบ                                                                              | เอกสาร/<br>แบบฟอร์ม                                                                                                                      |
| e                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                        |                                                                                           |                                                                                                                                          |
|                                                              | <p>10.1 กรณีที่เป็นหลักสูตรของคณะ ถ้าเห็นชอบให้ดำเนินการส่งคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะพิจารณา ในขั้นตอนที่ 11</p> <p>10.2 กรณีที่เป็นหลักสูตรของ วิทยาลัย ถ้าเห็นชอบให้ดำเนินการส่ง คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยรับทราบ และส่งคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ระดับคณะพิจารณาในขั้นตอนที่ 8</p> <p>10.3 ถ้าไม่เห็นชอบให้นำกลับไป แก้ไขและดำเนินการในข้อ 4</p> |                                                                        |                                                                                           |                                                                                                                                          |
| <p>11. ส่งคำร้องขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p> | <p>11. <u>รองคณบดีที่รับผิดชอบงานบัณฑิตศึกษาคณะ/ผู้อำนวยการวิทยาลัย</u> ดำเนินการส่งคำร้องขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระของนักศึกษา พร้อมเอกสารต่างๆ แก่ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะเพื่อพิจารณา</p>                                                                                                                                  | <p>- ภายใน 14 วัน<br/>หลังนักศึกษา<br/>ยื่นคำร้องขอ<br/>อนุมัติสอบ</p> | <p>รองคณบดีที่<br/>รับผิดชอบ<br/>งานบัณฑิต<br/>ศึกษาคณะ/<br/>ผู้อำนวยการ<br/>วิทยาลัย</p> | <p>- แบบฟอร์ม<br/>PI-GST-06<br/>- โครงร่าง<br/>วิทยานิพนธ์/<br/>การค้นคว้า<br/>อิสระ<br/>- PI-GST-03<br/>- PI-GST-04<br/>- PI-GST-05</p> |
| <p>12 พิจารณาอนุมัติ</p> <p>อนุมัติ</p> <p>ไม่อนุมัติ</p>    | <p>12. คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะพิจารณาความเหมาะสมและความสมบูรณ์ของโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระและผลการตรวจสอบการคัดลอกที่นักศึกษาส่งให้พิจารณา</p> <p>12.1 ถ้าอนุมัติให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระในขั้นตอนที่ 13</p> <p>12.2 ถ้าไม่อนุมัติให้นำกลับไปแก้ไขและดำเนินการในข้อ 4</p>             |                                                                        |                                                                                           |                                                                                                                                          |
| f                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                        |                                                                                           |                                                                                                                                          |

| ระบบ                                                                          | กลไก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                              |                         |                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                               | รายละเอียดการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ช่วงเวลา                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ            | เอกสาร/<br>แบบฟอร์ม                                                                                        |
| f                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                              |                         |                                                                                                            |
| <p>13. แต่งตั้งคณะกรรมการ<br/>สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/<br/>การค้นคว้าอิสระ</p> | <p>13. คณะบดีคณะฯ แต่งตั้งคณะกรรมการ<br/>สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า<br/>อิสระ โดยความเห็นชอบจากคณะ<br/>กรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ มี<br/>จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5<br/>คน ประกอบด้วย</p> <p>1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร<br/>ที่มีความเชี่ยวชาญกับประเด็นโครง<br/>ร่างวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาเป็น<br/>ประธาน</p> <p>2) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์<br/>หรือการค้นคว้าอิสระ จำนวนอย่าง<br/>น้อย 1 คนเป็นกรรมการ</p> <p>3) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก หรือ<br/>ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ หรืออาจารย์ประจำ<br/>หลักสูตรจำนวนอย่างน้อย 1 คน เป็น<br/>กรรมการ</p> <p>หมายเหตุ: อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยา<br/>นิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่ได้รับการ<br/>แต่งตั้งเป็นกรรมการสอบต้องไม่<br/>เป็นประธานกรรมการสอบ และต้อง<br/>เข้าร่วมการสอบด้วยทุกครั้ง โดย<br/>คณะกรรมการสอบโครงร่างอาจเป็น<br/>ชุดเดียวกันกับคณะกรรมการสอบ<br/>วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระก็ได้</p> | <p>- ภายใน<br/>14 วันหลัง<br/>นักศึกษา<br/>ยื่นคำร้อง<br/>ขออนุมัติ<br/>สอบ</p>              | <p>- คณบดี<br/>คณะฯ</p> | <p>- คำสั่ง<br/>แต่งตั้ง<br/>คณะกรรมการ<br/>สอบโครง<br/>ร่าง<br/>วิทยานิพนธ์/<br/>การค้นคว้า<br/>อิสระ</p> |
| <p>14. สอบโครงร่าง<br/>วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p>                        | <p>14. นักศึกษาสอบโครงร่างวิทยา<br/>นิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตามวันและ<br/>เวลาที่กำหนด ดังรายละเอียด</p> <p>14.1 นักศึกษาต้องส่งโครงร่าง<br/>วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่ผ่าน<br/>ความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>ปริญญาโท:<br/>ภายใน 2 ปี<br/>นับตั้งแต่<br/>ภาค<br/>การศึกษา<br/>แรกที่เข้า<br/>ศึกษา</p> | <p>นักศึกษา</p>         | <p>ผลการสอบ<br/>ป้องกัน<br/>โครงร่าง<br/>วิทยานิพนธ์/<br/>การค้นคว้า<br/>อิสระ</p>                         |
| g                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                              |                         |                                                                                                            |

| ระบบ | กลไก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |              |                     |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|
|      | รายละเอียดการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ช่วงเวลา                                                                                             | ผู้รับผิดชอบ | เอกสาร/<br>แบบฟอร์ม |
| g    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                      |              |                     |
|      | <p>วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแก่กระ<br/>กรรมการสอบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 10 วัน</p> <p>14.2 กรณีที่สอบได้ตามกำหนด<br/>เวลา คณะกรรมการสอบโครงร่าง<br/>วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ มี<br/>อำนาจในการควบคุมให้ดำเนินการ<br/>สอบเป็นไปโดยเรียบร้อย โดยในวัน<br/>สอบจะต้องมีคณะกรรมการสอบโครง<br/>ร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตาม<br/>เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ<br/>บัณฑิตศึกษา จึงจะถือว่าการสอบนั้นมี<br/>ผลสมบูรณ์ ทั้งนี้ อาจสอบโดยใช้<br/>วิธีการผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดย<br/>ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน</p> <p>14.3 กรณีที่นักศึกษาขาดสอบ เมื่อ<br/>นักศึกษาไม่มาสอบตามวันและเวลาที่<br/>กำหนด ให้นักศึกษาทำบันทึกแจ้งเหตุ<br/>ผลของการขาดสอบต่อคณะกรรมการ<br/>สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า<br/>อิสระพิจารณา รายละเอียดดังนี้</p> <p>1) หากขาดสอบด้วยเหตุผลอัน<br/>สมควร เช่น เจ็บป่วยกะทันหันให้แนบ<br/>ใบรับรองแพทย์ประกอบ และคณะ<br/>กรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/<br/>การค้นคว้าอิสระพิจารณา ให้กำหนดวัน<br/>สอบใหม่ และดำเนินการในขั้นตอน 11</p> <p>2) หากนักศึกษาขาดสอบโดยไม่มี<br/>เหตุผลสมควร ให้ถือว่านักศึกษาสอบ<br/>ไม่ผ่านในการสอบครั้งนั้น</p> <p>14.4 กรณีที่เลื่อนการสอบ มีดังนี้</p> <p>1) คณะกรรมการสอบโครงร่าง</p> | <p><u>ปริญญาเอก:</u><br/>ภายใน 3 ปี<br/>นับตั้งแต่<br/>ภาค<br/>การศึกษา<br/>แรกที่เข้า<br/>ศึกษา</p> |              |                     |
| h    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                      |              |                     |

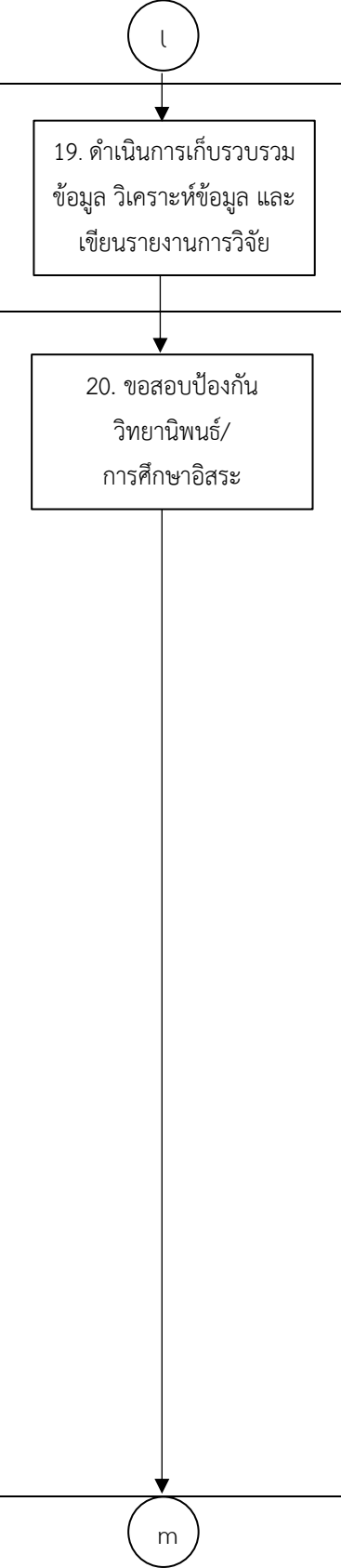
| ระบบ                                     | กลไก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                              |                                                                             |                                                                                                                     |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | รายละเอียดการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ช่วงเวลา                                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ                                                                | เอกสาร/<br>แบบฟอร์ม                                                                                                 |
| h                                        | <p>วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระไม่ครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาให้เลื่อนการสอบออกไปในกรณีที่จำเป็นอาจเปลี่ยนแปลงกรรมการได้ โดยให้คณะแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมและกำหนดวันสอบครั้งใหม่</p> <p>2) กรณีที่นักศึกษาจำเป็นต้องขอเลื่อนการสอบโครงสร้างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้สอบโครงสร้างวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ หรือผู้แทน ยื่นคำร้องต่อคณบดี (ในกรณีที่เป็นหลักสูตรของคณะ) หรือยื่นคำร้องต่อผู้อำนวยการวิทยาลัย (ในกรณีที่เป็นหลักสูตรของวิทยาลัย) เมื่อคณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัยอนุมัติก็ให้เลื่อนการสอบได้ โดยไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสอบใหม่อีกครั้ง</p> |                                                                                                              |                                                                             |                                                                                                                     |
| <div style="text-align: center;"> </div> | <p>15. การพิจารณาโครงสร้างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ดำเนินการดังนี้</p> <p>15.1 คณะกรรมการสอบโครงสร้างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระพิจารณาผลการสอบโครงสร้างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ในประเด็น: ความรู้ความสามารถในประเด็นที่ศึกษาวิจัย และความรู้ที่เกี่ยวข้อง ทักษะการเขียนโครงสร้างวิจัย การสื่อสารเชิงวิชาการ ความสมเหตุสมผลของการทำวิจัย และความเป็นไปได้ ในการทำวิจัย และการนำไปใช้ประโยชน์ เป็นต้น และพิจารณาผล ดังนี้</p>                                                                                                                                                                            | <p>- วันสอบโครงสร้างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p> <p>-7วันภายหลังจากที่นักศึกษาสอบโครงสร้างวิทยานิพนธ์</p> | <p>-คณะกรรมการสอบโครงสร้างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p> <p>- นักศึกษา</p> | <p>-แบบประเมินผลการสอบโครงสร้างวิทยานิพนธ์ (PI-GST-07)</p> <p>- แบบแจ้งผลการสอบโครงสร้างวิทยานิพนธ์ (PI-GST-08)</p> |
| i                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                              |                                                                             |                                                                                                                     |

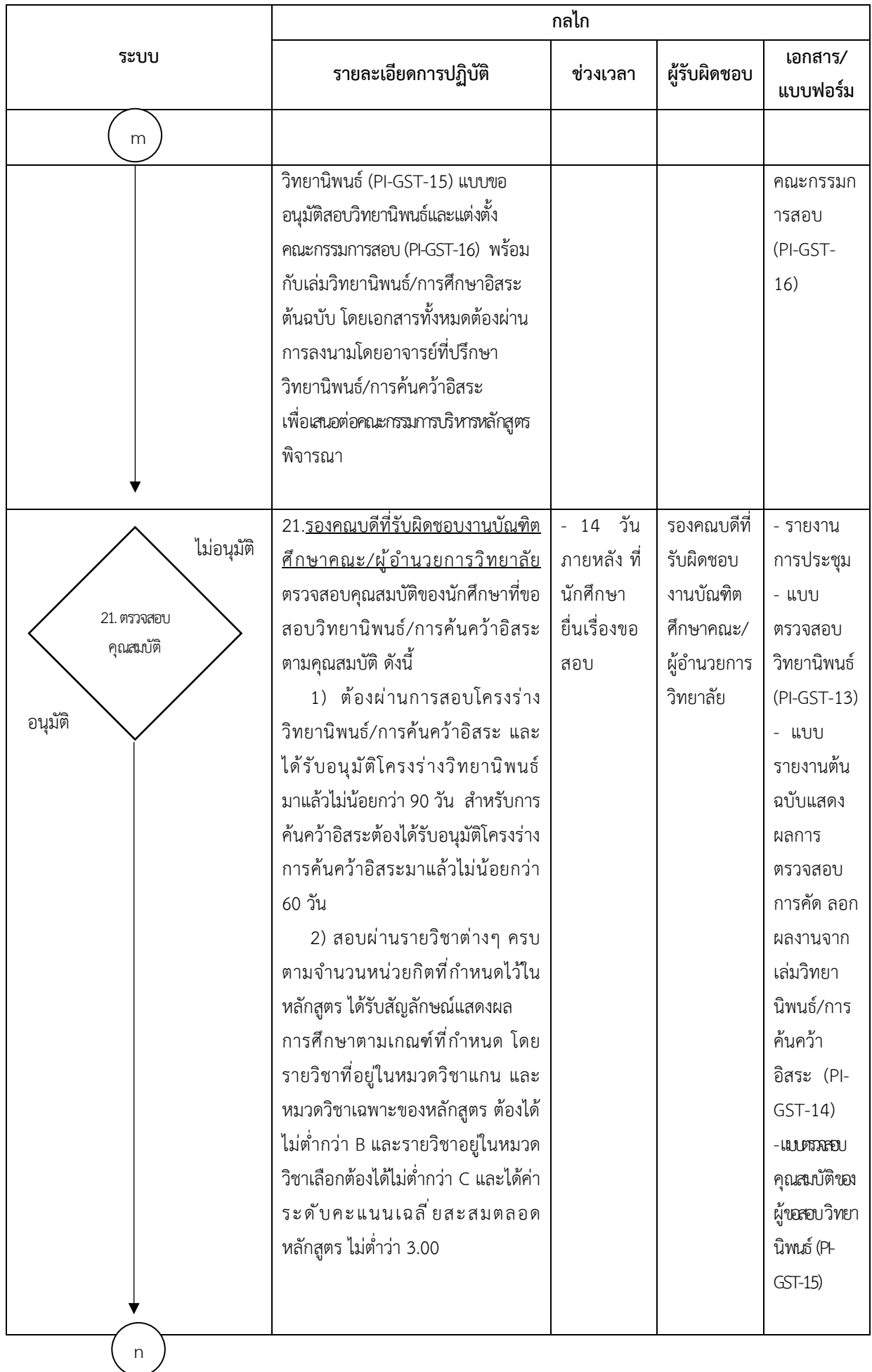
| ระบบ | กลไก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                             |              |                                                                                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | รายละเอียดการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ช่วงเวลา                                                                                                                    | ผู้รับผิดชอบ | เอกสาร/<br>แบบฟอร์ม                                                                                                               |
| i    | <p>15.1.1 ถ้าผ่าน คณบดีอนุมัติให้นักศึกษาดำเนินการขออนุมัติทำวิทยานิพนธ์ การพัฒนาเครื่องมือวิจัย และการยื่นขอจริยธรรมวิจัย ตามขั้นตอนที่ 13 และ 14 หรือตามความเหมาะสม</p> <p>15.1.2 ถ้าผ่านอย่างมีเงื่อนไขให้นักศึกษาแก้ไข และส่งเล่มที่แก้ไขให้คณะกรรมการตรวจสอบ เมื่อผ่านแล้วให้นักศึกษาดำเนินการขออนุมัติทำวิทยานิพนธ์ การพัฒนาเครื่องมือวิจัย และการยื่นขอจริยธรรมวิจัยตามขั้นตอนที่ 16 และ 17 หรือตามความ</p>                                                                                                                                          | <p>- เป็นไปตามข้อพิจารณาคณะกรรมการภายใน 10 วันทำการ ถัดจากวันสอบ</p> <p>-21 วันภายหลังจากที่นักศึกษาสอบป้องกันโครงร่าง-</p> |              | <p>- แบบรายงานแก้ไขและอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-GST-09)</p> <p>-แบบรายงานแก้ไขและอนุมัติโครงร่าง วิทยานิพนธ์ (PI-</p>        |
|      | <p>เหมาะสม</p> <p>15.1.3 ถ้าไม่ผ่านให้นักศึกษาปรับแก้โครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตามข้อเสนอแนะร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา และส่งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตามแบบฟอร์มแบบรายงานแก้ไขและอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-GST-09) เพื่อพิจารณาตามขั้นตอนที่ 10</p> <p>15.2 ประธานคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแจ้งผลการสอบเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณบดี และนักศึกษาตามแบบฟอร์ม PI-GST-07</p> <p>15.3 คณบดีคณะฯ อนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระและดำเนินการตามขั้นตอนที่ 17 และ 18 หรือตามความเหมาะสม</p> | <p>ประธานคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ คณบดีคณะฯ</p>                                                     |              | <p>GST-09)</p> <p>-แบบประเมินผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-GST-07)</p> <p>- ผลการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p> |
| j    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                             |              |                                                                                                                                   |

| ระบบ                                                | กลไก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     | รายละเอียดการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ช่วงเวลา                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผู้รับผิดชอบ                                          | เอกสาร/<br>แบบฟอร์ม                                                                                                                                                            |
| j                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |                                                                                                                                                                                |
| <div>16. ตรวจสอบคุณภาพของ<br/>เครื่องมือวิจัย</div> | <p>16. การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>16.1 นักศึกษาดำเนินการประเมินคุณภาพเครื่องมือวิจัย ดังนี้</p> <p><b>กรณีนักศึกษาพัฒนาเครื่องมือการวิจัยด้วยตนเอง</b></p> <p>16.1.1 ตรวจสอบความตรง (Validity) ของเครื่องมือการวิจัย โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย และนักศึกษาทำแบบขอหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญพิจารณาเครื่องมือการวิจัย (PI-GST-10) เมื่อผู้เชี่ยวชาญให้ข้อเสนอแนะ และนักศึกษาดำเนินการปรับแก้ไขร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>16.1.2 ตรวจสอบความเที่ยง (Reliability) ของเครื่องมือการวิจัย ภายหลังได้รับการรับรองจากคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ โดยนักศึกษาทำแบบขอหนังสือลงพื้นที่เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย (PI-GST-11) หลังจากนั้นนักศึกษาดำเนินการลงเก็บข้อมูลเพื่อทดสอบคุณภาพของเครื่องมือวิเคราะห์ผล และปรับแก้ไขร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p><b>กรณีนักศึกษาใช้เครื่องมือการวิจัยของผู้อื่น / แปลเครื่องมือการวิจัย</b></p> <p>16.1.3 นักศึกษาทำแบบขอหนังสือขออนุญาตใช้/แปลเครื่องมือการวิจัย / ดัดแปลงเครื่องมือวิจัย (PI-GST-12) ตามกระบวนการ และดำเนินการตามกระบวนการ</p> | <p>- ภายหลังการสอบเค้าโครงร่างวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ ผ่าน</p> <p>- ภายใน 14 วัน</p> <p>- หลังผู้เชี่ยวชาญให้ข้อเสนอแนะ</p> <p>- ภายใน 1 เดือน หลังปรับแก้ไขเครื่องมือที่ผู้เชี่ยวชาญให้ข้อเสนอแนะ</p> <p>- เรียบร้อยแล้ว และได้รับอนุญาตในการเก็บข้อมูล</p> <p>ภายหลังสอบผ่านเค้าโครงวิทยานิพนธ์</p> | <p>- นักศึกษา</p> <p>- นักศึกษา</p> <p>- นักศึกษา</p> | <p>- หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญพิจารณาเครื่องมือการวิจัย (PI-GST-10)</p> <p>- แบบขอหนังสือลงพื้นที่เพื่อเก็บข้อมูล-แบบขอหนังสือขออนุญาตใช้/ดัดแปลงเครื่องมือวิจัย (PI-GST-12)</p> |
| k                                                   | หมายเหตุ: ในกรณีที่เป็นทดลองให้ทำการตรวจสอบคุณภาพของ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |                                                                                                                                                                                |

| ระบบ                                                                                                           | กลไก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                     |                                                       |                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                | รายละเอียดการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ช่วงเวลา                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ                                          | เอกสาร/<br>แบบฟอร์ม                                                                                                                            |
| (k)                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                     |                                                       |                                                                                                                                                |
|                                                                                                                | เครื่องมือตามกระบวนการของหลัก<br>วิชาและการวิจัยนั้นๆ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                     |                                                       |                                                                                                                                                |
| <p>17. เสนอเอกสารเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย</p> <p>18 พิจารณาจริยธรรม</p> <p>ผ่าน</p> <p>ไม่ผ่าน</p> | <p>17. การยื่นเรื่องขอรับการพิจารณาจริยธรรมวิจัย มีขั้นตอนดังนี้</p> <p>17.1 นักศึกษาเสนอเอกสารเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย ต่อคณะกรรมการจริยธรรมวิจัย และแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ รับทราบ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | -หลังจากผ่าน<br>โครงสร้าง<br>วิทยานิพนธ์/<br>การค้นคว้า<br>อิสระ (แล้วแต่<br>กรณี)ไม่เกิน<br>14 วัน | - นักศึกษา                                            | -แบบฟอร์มขอ<br>จริยธรรมวิจัย                                                                                                                   |
|                                                                                                                | <p>18. คณะกรรมการจริยธรรมดำเนินการพิจารณาจริยธรรมวิจัย/การค้นคว้าอิสระเพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>18.1 กรณี ผ่าน ดำเนินการต่อในข้อ 18</p> <p>18.2 กรณี ไม่ผ่าน นักศึกษาแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อปรับแก้ไขจริยธรรมวิจัย/การค้นคว้า อิสระตามข้อเสนอแนะร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา และส่ง คณะ กรรมการจริยธรรมพิจารณา ตามขั้นตอนที่ 14</p> <p><b>หมายเหตุ</b> กรณีหน่วยงานที่นักศึกษาจะเก็บข้อมูล กำหนดให้นักศึกษาต้องขอจริยธรรมของหน่วยงานนั้นๆ ให้นักศึกษาดำเนินการขอจริยธรรมตามขั้นตอนที่หน่วยงานนั้นกำหนด</p> | -ภายใน<br>ระยะเวลาที่<br>คณะกรรมการ<br>พิจารณา<br>จริยธรรม<br>กำหนด                                 | -คณะกรรมการ<br>จริยธรรม<br>การวิจัย<br><br>- นักศึกษา | - ผลการ<br>พิจารณา<br>จริยธรรม<br>วิจัย<br><br>- เอกสาร<br>จริยธรรม<br>วิจัยที่ปรับ<br>แก้ไข<br><br>-หนังสือ<br>รับรอง<br>จริยธรรมการ<br>วิจัย |
| (l)                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                     |                                                       |                                                                                                                                                |



| ระบบ                                                                                | กลไก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                     |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                     | รายละเอียดการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ช่วงเวลา                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                              | เอกสาร/<br>แบบฟอร์ม                                                                                                                                                                                                                                            |
|   | <p>19. นักศึกษาทำแบบขอหนังสือลงพื้นที่เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย (PI-GST-11) หลังจากนั้นนักศึกษาดำเนินการลงเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และเขียนรายงานการวิจัย</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>ภายหลัง<br/>จริยธรรม<br/>ผ่าน</p>                                                                | <p>- นักศึกษา</p>                                                                                                                                                         | <p>- แบบขอหนังสือลงพื้นที่เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย (PI-GST-11)</p>                                                                                                                                                                                              |
| <p>20. ขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/<br/>การศึกษานิพนธ์</p>                              | <p>20. นักศึกษาขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/การศึกษานิพนธ์ โดยดำเนินการดังนี้</p> <p>20.1 นักศึกษาส่งรายงานวิทยานิพนธ์/การศึกษานิพนธ์ของนักศึกษา แก่อาจารย์ที่ปรึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และอาจารย์พิจารณาเห็นชอบว่านักศึกษาสามารถสอบวิทยานิพนธ์ได้</p> <p>20.2 นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษานิพนธ์ที่ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ โดยใช้แบบตรวจสอบวิทยานิพนธ์ (PI-GST-13) การตรวจสอบการคัดลอกผลงาน พร้อมแนบหลักฐานรายงานผลการตรวจสอบ การคัดลอกที่แสดงคำร้อยละของความซ้ำซ้อน (Plagiarism Checking Report) โดยใช้โปรแกรมตามที่สถาบันพระบรมราชชนกจัดให้ และผ่านการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (PI-GST-14) โดยผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานจากเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระไม่ควรเกินร้อยละ 30 แบบตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอสอบ</p> | <p>ก่อนสิ้นสุดภาคการศึกษาที่ 2 ของชั้นปีที่ 2</p> <p>ก่อนสิ้นสุดภาคการศึกษาที่ 2 ของชั้นปีที่ 2</p> | <p>- นักศึกษา</p> <p>- อาจารย์ที่ปรึกษา<br/>วิทยานิพนธ์/<br/>การค้นคว้าอิสระ<br/>- รองคณบดี<br/>ที่รับผิดชอบ<br/>งานบัณฑิต<br/>ศึกษาคณะ/<br/>ผู้อำนวยการ<br/>วิทยาลัย</p> | <p>- แบบตรวจสอบวิทยานิพนธ์ (PI-GST-13)</p> <p>- แบบรายงานต้นฉบับแสดงผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานจากเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (PI-GST-14)</p> <p>- แบบตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอสอบวิทยานิพนธ์ (PI-GST-15)</p> <p>- แบบขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์และแต่งตั้ง</p> |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                     |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                |



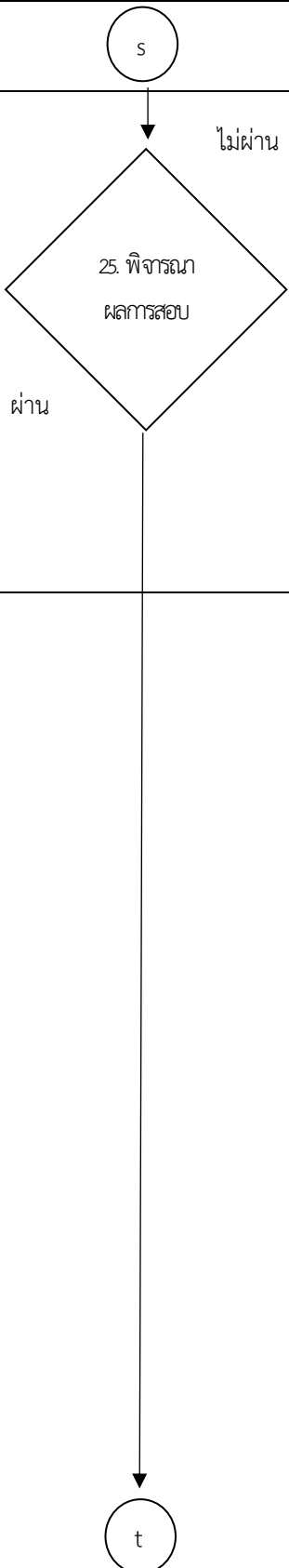
| ระบบ | กลไก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |              |                                                                                                                                                                                                        |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | รายละเอียดการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ช่วงเวลา         | ผู้รับผิดชอบ | เอกสาร/<br>แบบฟอร์ม                                                                                                                                                                                    |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |              |                                                                                                                                                                                                        |
| n    | 3) สอบผ่านเกณฑ์ความรู้<br>ความสามารถทางภาษาอังกฤษตาม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |              |                                                                                                                                                                                                        |
|      | <p>เงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่สถาบันพระ<br/>ราชชนกกำหนด</p> <p>4) ต้องมีรายงานความก้าวหน้า<br/>วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ โดยมี<br/>ความก้าวหน้าเป็นที่พึงพอใจ (SP)<br/>อย่างน้อยปีการศึกษาละ 2 ครั้ง</p> <p>5) ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์<br/>ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักให้ทำการ<br/>สอบวิทยานิพนธ์ได้</p> <p>6) เสนอเอกสารต้นฉบับวิทยา<br/>นิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่เขียนด้วย<br/>ภาษาตามที่ได้รับอนุมัติจากคณบดี ให้<br/>คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์อ่าน<br/>ล่วงหน้าก่อนกำหนดวันสอบ<br/>วิทยานิพนธ์อย่างน้อย 10 วันทำการ</p> <p>21.1 กรณีคุณสมบัติของนักศึกษา<br/>ผ่านเกณฑ์อนุมัติให้สอบวิทยานิพนธ์/<br/>การค้นคว้าอิสระ ดำเนินการดังนี้</p> <p>21.1.1 กรณีเป็นหลักสูตรของ<br/>คณะ <u>รองคณบดีที่รับผิดชอบงาน</u><br/><u>บัณฑิตศึกษาคณะ</u>เสนอคณะกรรมการ<br/>บัณฑิต ศึกษาระดับคณะพิจารณา</p> <p>21.1.2 กรณีเป็นหลักสูตรของ<br/>วิทยาลัย ประธานกรรมการบริหาร<br/>หลักสูตรเสนอคณะกรรมการบริหาร<br/>วิทยาลัยเพื่อทราบ และผู้อำนวยการ<br/>วิทยาลัยเสนอคณะกรรมการบัณฑิต<br/>ศึกษาระดับคณะพิจารณา</p> | -10 วันทำ<br>การ |              | <p>- แบบขอ<br/>อนุมัติสอบ<br/>วิทยา<br/>นิพนธ์และ<br/>แต่งตั้งคณะ<br/>กรรมการ<br/>สอบ (PI-<br/>GST-16)</p> <p>- รองคณบดี<br/>ที่รับผิดชอบ<br/>งานบัณฑิต<br/>ศึกษาคณะ/<br/>ผู้อำนวยการ<br/>วิทยาลัย</p> |
| o    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |              |                                                                                                                                                                                                        |

| ระบบ                                                                                                                                                                                                                   | กลไก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                              |                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                        | รายละเอียดการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ช่วงเวลา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผู้รับผิดชอบ                                                                 | เอกสาร/<br>แบบฟอร์ม                                                     |
| ○                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                              |                                                                         |
| ↓                                                                                                                                                                                                                      | 21.2 กรณีคุณสมบัติของนักศึกษาไม่ผ่านเกณฑ์อนุมัติให้สอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้นักศึกษาดำเนินการปรับแก้ไขร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาและนำกลับมาให้รองคณบดีที่รับผิดชอบงานบัณฑิตศึกษาคณะ/ผู้อำนวยการวิทยาลัย พิจารณาใหม่ตามขั้นตอนที่ 20                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                              |                                                                         |
| <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>22. พิจารณา</p> <p>อนุมัติ</p> </div> <div style="margin-left: 10px;"> <p>ไม่อนุมัติ</p> </div> </div> | <p>22. คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะพิจารณาคุณสมบัติของนักศึกษาที่ขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ตามคุณสมบัติ</p> <p>22.1 กรณีคุณสมบัติของนักศึกษาผ่านเกณฑ์อนุมัติให้สอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 23</p> <p>22.2 กรณีคุณสมบัติของนักศึกษาไม่ผ่านเกณฑ์ ให้นักศึกษาดำเนินการปรับแก้ไขร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาตามขั้นตอนที่ 20</p> | -14 วัน<br>ภายใน<br>กรรมการบริหาร<br>หลักสูตร<br>พิจารณาอนุมัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                   | -คณะกรรมการ<br>การบัณฑิต<br>ศึกษาระดับ<br>คณะ<br><br>- นักศึกษา<br>- อาจารย์ | -รายงานการประชุม<br>- แบบสรุป<br>คุณสมบัติของ<br>ผู้สอบวิทยานิพนธ์      |
| ↓                                                                                                                                                                                                                      | 23. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 23. การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ดังนี้<br>23.1 คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ<br>คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา มีดังนี้<br>* กรณีระดับการศึกษาปริญญาโท ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และไม่เกิน 5 คน ประกอบด้วย อาจารย์ | ไม่น้อยกว่า 10 วันก่อนวันสอบ                                                 | - คณบดี<br><br>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ |
| ↓                                                                                                                                                                                                                      | ○<br>p                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                              |                                                                         |

| ระบบ                                                                                                                                                | กลไก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                           |              |                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                     | รายละเอียดการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ช่วงเวลา                                                                  | ผู้รับผิดชอบ | เอกสาร/<br>แบบฟอร์ม                                    |
| p                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           |              |                                                        |
|                                                                                                                                                     | <p>ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันอุดมศึกษาที่มีวุฒิปริญญเอก โดยอาจมีอาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำร่วมเป็นผู้สอบด้วยรวมไม่น้อยกว่า 3 คนทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม</p> <p>* กรณีระดับการศึกษาปริญญาเอกไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยอาจมีอาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำร่วมเป็นผู้สอบด้วย และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันอุดมศึกษา ไม่น้อยกว่า 2 คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก</p> <p><b>หมายเหตุ:</b> จำนวนคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา</p> |                                                                           |              |                                                        |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           24. สอบป้องกัน<br/>วิทยานิพนธ์/การศึกษา<br/>อิสระ         </div> | <p>24. นักศึกษาสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระตามวันและเวลาที่กำหนด โดยนักศึกษาต้องส่งร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตามจำนวนคณะกรรมการสอบ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 10 วัน ดังรายละเอียด ดังนี้</p> <p>24.1 การสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ต้องเป็นแบบเปิด โดยการเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังการ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>- ตามวันและเวลาที่กำหนด</p> <p>- ล่วงหน้าก่อนสอบไม่น้อยกว่า 10 วัน</p> | - นักศึกษา   | - แบบประเมินผล<br>การสอบ<br>วิทยานิพนธ์<br>(PI-GST-17) |
| q                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           |              |                                                        |

| ระบบ | กลไก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |                                                        |                                                                                  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|      | รายละเอียดการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ช่วงเวลา               | ผู้รับผิดชอบ                                           | เอกสาร/<br>แบบฟอร์ม                                                              |
| ๑    | <p>นำเสนอและตอบคำถามของผู้เข้าสอบได้ โดยคณะต้องประกาศให้ผู้สนใจทราบก่อนการสอบไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ มีอำนาจในการอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ผู้เข้าฟังถามหรือแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ รวมทั้งการจำกัดเวลาการถาม และการควบคุมให้ดำเนิน การสอบเป็นไปโดยเรียบร้อย</p> <p>24.2 ในวันสอบจะต้องมี คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา จึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์ ทั้งนี้อาจสอบโดยใช้วิธีการผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน</p> <p>กรณีที่นักศึกษาขาดสอบ เมื่อ นักศึกษาไม่มาสอบตามวันและเวลาที่กำหนด ให้นักศึกษาทำบันทึกแจ้งเหตุผลของการขาดสอบต่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระพิจารณา รายละเอียดดังนี้</p> <p>1) หากขาดสอบด้วยเหตุผลอันสมควร เช่น เจ็บป่วยกะทันหันให้แนบใบรับรองแพทย์ประกอบ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้น คว้าอิสระพิจารณา ให้กำหนดวันสอบใหม่ และดำเนินการในขั้นตอน 24</p> | -ตามวันและเวลาที่กำหนด | -คณะ กรรมการสอบ วิทยานิพนธ์ /การค้นคว้าอิสระ -นักศึกษา | - แบบ ประเมินผล การสอบ วิทยานิพนธ์ (PI-GST-17) - บันทึกแจ้ง เหตุผลของ การขาด สอบ |
| r    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |                                                        |                                                                                  |

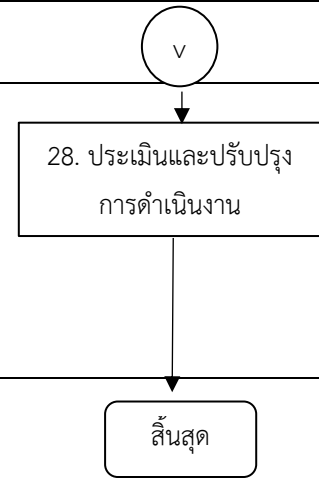
| ระบบ | กลไก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                     |                                                                                                                         |                                           |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|      | รายละเอียดการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ช่วงเวลา                                                            | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                            | เอกสาร/<br>แบบฟอร์ม                       |
| r    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                     |                                                                                                                         |                                           |
|      | <p>2) หากนักศึกษาขาดสอบโดยไม่มีเหตุผลสมควร ให้ถือว่านักศึกษาสอบไม่ผ่านในการสอบครั้งนั้น</p> <p>กรณีที่เลื่อนการสอบ มีดังนี้</p> <p>1) คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระไม่ครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาให้เลื่อนการสอบออกไปในกรณีที่จำเป็นอาจเปลี่ยนแปลงกรรมการได้ โดยให้คณะแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมและกำหนดวันสอบครั้งใหม่ ทั้งนี้ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสามารถส่งผลการประเมินการให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะด้วยเอกสาร โดยประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เป็นผู้นำเสนอผลการประเมินต่อคณะ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ในวันสอบ</p> <p>2) กรณีที่นักศึกษาจำเป็นต้องขอเลื่อนการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้สอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ หรือผู้แทน ยื่นคำร้องต่อคณบดี (ในกรณีที่เป็นหลักสูตรของคณะ) หรือยื่นคำร้องต่อผู้อำนวยการวิทยาลัย (ในกรณีที่เป็นหลักสูตรของวิทยาลัย) เมื่อคณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัยอนุมัติก็ให้เลื่อนการสอบได้ โดยไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสอบใหม่อีกครั้ง</p> | <p>-วันและเวลาตามที่กำหนดใหม่</p> <p>-วันและเวลาตามที่กำหนดใหม่</p> | <p>-นักศึกษา</p> <p>- คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p> <p>- คณบดี</p> <p>-ผู้อำนวยการ</p> <p>- นักศึกษา</p> | <p>-บันทึกคำร้องขออนุมัติเลื่อนการสอบ</p> |
| s    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                     |                                                                                                                         |                                           |

| ระบบ                                                                               | กลไก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                |                                                                                  |                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|                                                                                    | รายละเอียดการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ช่วงเวลา                                       | ผู้รับผิดชอบ                                                                     | เอกสาร/<br>แบบฟอร์ม                                               |
|  | <p>25. ดำเนินการพิจารณาผลการสอบ ดังนี้</p> <p>25.1 คณะกรรมการสอบ วิทยาลัยนพนธ์/การศึกษาศรีวิชัยพิจารณาผลการสอบโดยใช้แบบประเมินผลการสอบวิทยาลัยนพนธ์ (PI-GST-17) โดยผลการสอบวิทยาลัยนพนธ์/การค้นคว้าอิสระให้ถือตามมติที่คณะกรรมการสอบ วิทยาลัยนพนธ์/การค้นคว้าอิสระพิจารณา ร่วมกัน โดยการประเมินผลการสอบ วิทยาลัยนพนธ์/การค้นคว้าอิสระ แบ่งเป็น</p>                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>ภายหลัง<br/>นักศึกษาสอบ<br/>เสร็จ</p>       | <p>-คณะกรรมการ<br/>สอบวิทยา<br/>นพนธ์/การ<br/>ค้นคว้า<br/>อิสระ</p>              | <p>-แบบประเมิน<br/>ผลการสอบ<br/>วิทยาลัยนพนธ์<br/>(PI-GST-17)</p> |
|                                                                                    | <p>4 ระดับ คือ Excellent หมายความว่า ผลการประเมินขั้นดีเยี่ยม</p> <p>Good หมายความว่า ผลการประเมินขั้นดี</p> <p>Pass หมายความว่า ผลการประเมินขั้นผ่าน.</p> <p>Fail หมายความว่า ผลการประเมินขั้นไม่ผ่าน.</p> <p>25.2 ประธานคณะกรรมการสอบ วิทยาลัยนพนธ์/การศึกษาศรีวิชัยแจ้งผลการสอบเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณบดีและผู้เข้าสอบ ตามข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564 หมวดที่ 8 ข้อที่ 30 และข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2567 หมวดที่ 7 ข้อที่ 30 โดยใช้แบบแจ้งผล</p> | <p>ภายใน 10 วัน<br/>ทำการถัดจาก<br/>วันสอบ</p> | <p>ประธาน<br/>คณะกรรมการ<br/>สอบ<br/>วิทยาลัยนพนธ์<br/>/การค้นคว้า<br/>อิสระ</p> | <p>- แบบแจ้ง<br/>ผลการสอบ<br/>วิทยาลัยนพนธ์<br/>(PI-GST-18)</p>   |



| ระบบ | กลไก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                         |                                                      |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|      | รายละเอียดการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ช่วงเวลา                                                                                                                                                                                                                              | ผู้รับผิดชอบ                                                            | เอกสาร/<br>แบบฟอร์ม                                  |
| t    | <p>การสอบวิทยานิพนธ์ (PI-GST-18) แก่นักศึกษา ดังนี้</p> <p>(1) ในกรณีที่สอบผ่านและไม่มีข้อแก้ไข ให้นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ภายใน 20 วันทำการถัดจากวันสอบ</p> <p>(2) ในกรณีที่สอบผ่านแต่ต้องมีข้อแก้ไข ให้บัณฑิตกฤตหรือรายการที่ต้องแก้ไขพร้อมทั้งอธิบายชี้แจงให้ผู้เข้าสอบรับทราบ และผู้เข้าสอบต้องแก้ไขตามข้อเสนอมให้แล้วเสร็จ และส่ง (วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าฉบับสมบูรณ์) ภายใน 45 วันทำการถัดจากวันสอบ</p> <p>(3) ในกรณีที่สอบครั้งแรกไม่ผ่านให้บัณฑิตกฤตหลักของการพิจารณาไม่ผ่าน และให้ยื่นขอสอบครั้งที่ 2 ภายใน 30 วันทำการถัดจากวันสอบครั้งแรก และต้องสอบภายใน 60 วันทำการถัดจากวันยื่นขอสอบครั้งที่ 2 โดยชำระค่าธรรมเนียมการสอบใหม่อีกครั้งตามประกาศของสถาบัน</p> <p>25.3 นักศึกษาดำเนินการแก้ไขวิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระ ตามข้อเสนอแนะของกรรมการ ดังนี้</p> <p>25.3.1 กรณีแก้ไขได้ตามเวลาที่กำหนดให้นักศึกษาเสนอแบบรายงานการปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์ (PI-GST-20) พร้อมเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เสนอต่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ โดย</p> <p>25.3.2 กรณีนักศึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ตาม (1) (2) และ (3) ให้</p> | <p>- ภายใน 20 วันทำการถัดจากวันสอบ</p> <p>- ภายใน 45 วันทำการถัดจากวันสอบ</p> <p>- ยื่นขอสอบครั้งที่ 2 ภายใน 30 วันทำการถัดจากวันสอบครั้งแรก และต้องสอบภายใน 60 วันทำการถัดจากวันยื่นขอสอบครั้งที่ 2</p> <p>- ตามเงื่อนไขที่กำหนด</p> | <p>- นักศึกษา</p> <p>- นักศึกษา</p> <p>- นักศึกษา</p> <p>- นักศึกษา</p> | <p>- แบบสรุปปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์ (PI-GST-19)</p> |
| u    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                         |                                                      |

| ระบบ                                                       | กลไก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                |                                                                                            |                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            | รายละเอียดการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ช่วงเวลา                                                                                                       | ผู้รับผิดชอบ                                                                               | เอกสาร/<br>แบบฟอร์ม                                                                                                                                                     |
| u                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                |                                                                                            |                                                                                                                                                                         |
|                                                            | นักศึกษาส่งแบบคำร้องขอขยายเวลา<br>แก้ไขวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแก่<br>คณะกรรมการสอบกรรมการสอบ<br>วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระพิจารณา<br>ซึ่งถ้าไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าไม่<br>ผ่านการสอบในครั้งนั้น ให้<br>คณะกรรมการสอบรายงานผลขึ้น<br>สุดท้ายต่อคณบดี ภายใน 5 วันทำการ<br>หลังสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนด                                                 | - ภายใน 10 วัน<br>ทำการก่อน<br>สิ้นสุดระยะ<br><br>- ภายใน 5<br>วันทำการ<br>หลังสิ้นสุด<br>ระยะเวลาที่<br>กำหนด |                                                                                            | - แบบคำ<br>ร้องขอขยาย<br>เวลาแก้ไข<br>วิทยานิพนธ์<br>(PI-GST-24)                                                                                                        |
| 26. ส่งเล่มวิทยานิพนธ์/<br>การศึกษาอิสระฉบับ<br>สมบูรณ์    | 26. นักศึกษาส่งเล่มวิทยานิพนธ์/<br>การศึกษาอิสระฉบับสมบูรณ์ ต่อ<br>ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>โดยใช้แบบขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับ<br>สมบูรณ์ (PI-GST-26) รายงานต้นฉบับ<br>แสดงผลการตรวจสอบการคัดลอก<br>ผลงาน (Originality Report) (PI-<br>GST-14)                                                                                                             | ตามเงื่อนไข<br>ที่กำหนด                                                                                        | - นักศึกษา                                                                                 | - แบบขอส่ง<br>วิทยานิพนธ์<br>ฉบับสมบูรณ์<br>(PI-GST-26)<br>- รายงาน<br>ต้นฉบับ<br>แสดงผลการ<br>ตรวจสอบ<br>การคัดลอก<br>ผลงาน<br>(Originality<br>Report) (PI-<br>GST-14) |
| 27. รายงานผลการสอบ<br>ป้องกันวิทยานิพนธ์/<br>การศึกษาอิสระ | 27. รายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์/<br>การศึกษาอิสระ ดังนี้<br>27.1 รองคณบดีที่รับผิดชอบงาน<br>บัณฑิตศึกษาคณะ/ผู้อำนวยการวิทยาลัย<br>รายงานผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/<br>การศึกษาอิสระต่อคณะกรรมการ<br>บัณฑิตศึกษาระดับคณะ<br>27.2 คณบดีในฐานะประธาน<br>คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ<br>แจ้งคณะกรรมการประจำคณะ และ<br>คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา<br>ระดับสถาบันรับทราบ | ภายใน 14 วัน<br>หลังนักศึกษา<br>ส่งเล่ม<br>วิทยานิพนธ์/<br>การศึกษาอิสระ                                       | - รองคณบดี<br>ที่รับผิดชอบ<br>งานบัณฑิต<br>ศึกษาคณะ/<br>ผู้อำนวยการ<br>วิทยาลัย<br>- คณบดี | รายงานการ<br>สอบป้องกัน<br>วิทยานิพนธ์/<br>การศึกษา<br>อิสระ                                                                                                            |
| v                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                |                                                                                            |                                                                                                                                                                         |

| ระบบ                                                                              | กลไก                                                                                                     |                                            |                                                                                |                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                                                   | รายละเอียดการปฏิบัติ                                                                                     | ช่วงเวลา                                   | ผู้รับผิดชอบ                                                                   | เอกสาร/<br>แบบฟอร์ม                                   |
|  |                                                                                                          |                                            |                                                                                |                                                       |
|                                                                                   | 28. รองคณบดีที่รับผิดชอบงานบัณฑิตศึกษาคณะ/ผู้อำนวยการวิทยาลัย ประชุมประเมินและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน | ภายใน 1 เดือน<br>หลังสิ้นสุด<br>ปีการศึกษา | -รองคณบดี<br>ที่รับผิดชอบ<br>งานบัณฑิต<br>ศึกษาคณะ/<br>ผู้อำนวยการ<br>วิทยาลัย | รายงานผล<br>การประเมิน<br>และปรับปรุง<br>การดำเนินงาน |
|                                                                                   |                                                                                                          |                                            |                                                                                |                                                       |

### เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558
2. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558
3. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565
4. ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564
5. ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2567
6. ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง การวัดและประเมินผลการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2564
7. ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง การตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการของนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2564
8. ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ของนักศึกษา พ.ศ. 2564
9. ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ของนักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2567
10. ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง รูปแบบการพิมพ์ และการส่งวิทยานิพนธ์ หรือรายงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ พ.ศ. 2564

### แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

|                                                                                                                                       |                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1. คำร้องขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา<br>วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (PI-GST-01)                                                 | 13. แบบขอหนังสือลงพื้นที่เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย<br>(PI-GST-11)                   |
| 2. แบบฟอร์มเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า<br>อิสระ (PI-GST-02)                                                                      | 14. แบบขอหนังสือขออนุญาตใช้/ดัดแปลงเครื่องมือ<br>วิจัย (PI-GST-12)                |
| 3. แบบฟอร์มตรวจสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-<br>GST-03)                                                                                 | 15. แบบตรวจสอบวิทยานิพนธ์ (PI-GST-13)                                             |
| 4. แบบขอตรวจสอบการคัดลอกผลงาน<br>(Plagiarism) (PI-GST-04)                                                                             | 16. รายงานต้นฉบับแสดงผลการตรวจสอบการคัด<br>ลอกผลงานจากเล่มวิทยานิพนธ์ (PI-GST-14) |
| 5. รายงานต้นฉบับแสดงผลการตรวจสอบการคัดลอก<br>ผลงานจากเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-GST-05)                                              | 17. แบบตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอสอบ (PI-GST-15)                                    |
| 6. แบบขออนุมัติสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์และ<br>แต่งตั้งคณะกรรมการสอบ (PI-GST-06)                                                         | 18. แบบขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์และแต่งตั้ง<br>คณะกรรมการสอบ (PI-GST-16)            |
| 7. แบบแสดงคุณวุฒิ และผลงานวิชาการของ<br>ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก สำหรับใช้ประกอบการแต่งตั้ง<br>กรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระ | 19. แบบประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์ (PI-GST-17)                                     |
| 8. แบบประเมินผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-<br>GST-07)                                                                              | 20. แบบแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ (PI-GST-18)                                        |
| 9. แบบแจ้งผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-<br>GST-08)                                                                                 | 21. แบบสรุปการปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์ (PI-GST-19)                                |
| 10. แบบรายงานแก้ไขและอนุมัติโครงร่าง<br>วิทยานิพนธ์ (PI-GST-09)                                                                       | 22. แบบรายงานการปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์ (PI-<br>GST-20)                          |
| 11. แบบฟอร์มขอจริยธรรมวิจัย                                                                                                           | 23. แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา<br>วิทยานิพนธ์ (PI-GST-21)            |
| 12. แบบขอหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญพิจารณา<br>เครื่องมือการวิจัย (PI-GST-10)                                                             | 24. แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบ<br>วิทยานิพนธ์ (PI-GST-22)               |
|                                                                                                                                       | 25. แบบประเมินความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์<br>(PI-GST-23)                         |
|                                                                                                                                       | 26. แบบคำร้องขอขยายเวลาแก้ไขวิทยานิพนธ์ (PI-<br>GST-24)                           |
|                                                                                                                                       | 27. แบบขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (PI-GST-26)                                    |

## เอกสารบันทึก

| ชื่อเอกสาร                                                                        | ผู้รับผิดชอบ                                                     | สถานที่จัดเก็บ                                                                                                           | ระยะเวลาจัดเก็บ | วิธีการจัดเก็บ                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|
| 1. ประกาศ ข้อบังคับการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ                               | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร                                       | - งานบัณฑิตวิทยาลัย<br>- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ                                     | ตลอดไป          | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 2. คู่มือวิทยานิพนธ์และการศึกษาอิสระ                                              | - อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ                                                            | ตลอดไป          | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 3. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์                                      | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร                                       | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ<br>- อาจารย์ที่ปรึกษา<br>- นักศึกษา                        | 5 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 4. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์                                 | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร                                       | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ<br>- อาจารย์คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์<br>- นักศึกษา | 5 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 5. คำร้องขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (PI-GST-01) | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร                                       | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ<br>- อาจารย์คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์               | 5 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |

| ชื่อเอกสาร                                                                           | ผู้รับผิดชอบ               | สถานที่จัดเก็บ                                                                                                           | ระยะเวลาจัดเก็บ | วิธีการจัดเก็บ                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|
|                                                                                      |                            | - นักศึกษา                                                                                                               |                 |                                       |
| 6. แบบฟอร์มเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (PI-GST-02)                         | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ                                                            | 5 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 7. แบบฟอร์มตรวจสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-GST-03)                                    | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ<br>- อาจารย์คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์<br>- นักศึกษา | 5 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 8. แบบขอตรวจการคัดลอกผลงาน (Plagiarism) (PI-GST-04)                                  | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ                                                            | 1 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 9. รายงานต้นฉบับแสดงผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานจากเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-GST-05) | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ                                                            | 5 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 10. แบบขออนุมัติสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ (PI-GST-06)           | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ                                                            | 5 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 11. แบบประเมินผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-GST-07)                                | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ<br>- อาจารย์ที่ปรึกษา                                      | 5 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 12. แบบแจ้งผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์                                               | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร                                                                                               | 5 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร                          |

| ชื่อเอกสาร                                                     | ผู้รับผิดชอบ                    | สถานที่จัดเก็บ                                                                                                                                                                                           | ระยะเวลาจัดเก็บ | วิธีการจัดเก็บ                                                                                |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| (PI-GST-08)                                                    |                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ</li> <li>- อาจารย์ที่ปรึกษา</li> <li>- นักศึกษา</li> </ul>                                                                        |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul>                       |
| 13. แบบรายงานแก้ไขและอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-GST-09)    | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร</li> <li>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ</li> <li>- อาจารย์ที่ปรึกษา</li> <li>- นักศึกษา</li> </ul>                                    | 5 ปีการศึกษา    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แฟ้มเอกสาร</li> <li>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul> |
| 14. แบบฟอร์มขอจริยธรรมวิจัย                                    | - คณะกรรมการจริยธรรมวิจัย       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการจริยธรรมวิจัย</li> <li>- อาจารย์ที่ปรึกษา</li> <li>- นักศึกษา</li> </ul>                                                                              | 5 ปีการศึกษา    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แฟ้มเอกสาร</li> <li>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul> |
| 15. หนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัย                              | - คณะกรรมการจริยธรรมวิจัย       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการจริยธรรมวิจัย</li> <li>- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร</li> <li>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ</li> <li>- อาจารย์ที่ปรึกษา</li> <li>- นักศึกษา</li> </ul> | 5 ปีการศึกษา    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แฟ้มเอกสาร</li> <li>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul> |
| 16. แบบขอหนังสือลงพื้นที่เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย (PI-GST-11)   | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร</li> <li>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ</li> <li>- อาจารย์ที่ปรึกษา</li> <li>- นักศึกษา</li> </ul>                                    | 5 ปีการศึกษา    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แฟ้มเอกสาร</li> <li>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul> |
| 17. แบบขอหนังสือขออนุญาตใช้/ดัดแปลงเครื่องมือวิจัย (PI-GST-12) | - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ</li> <li>- อาจารย์ที่ปรึกษา</li> </ul>                                                                                            | 5 ปีการศึกษา    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แฟ้มเอกสาร</li> <li>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul> |

| ชื่อเอกสาร                                                         | ผู้รับผิดชอบ               | สถานที่จัดเก็บ                                                                                                   | ระยะเวลาจัดเก็บ | วิธีการจัดเก็บ                        |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|
|                                                                    |                            | - นักศึกษา                                                                                                       |                 |                                       |
| 18. แบบตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอสอบวิทยานิพนธ์ (PI-GST-15)          | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ                                                    | 5 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 19. แบบขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ (PI-GST-16) | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ<br>- อาจารย์ที่ปรึกษา<br>- นักศึกษา                | 5 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 20. แบบประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์ (PI-GST-17)                      | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ<br>- อาจารย์คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์               | 5 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 21. แบบแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ (PI-GST-18)                         | - คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ<br>- อาจารย์คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์<br>- นักศึกษา | 5 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 22. แบบรายงานการปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์ (PI-GST-20)               | - คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ<br>- อาจารย์คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์<br>- นักศึกษา | 5 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |



| ชื่อเอกสาร                                                                          | ผู้รับผิดชอบ                    | สถานที่จัดเก็บ                                                                                                   | ระยะเวลาจัดเก็บ | วิธีการจัดเก็บ                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|
| 23. แบบประเมินความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ (PI-GST-23)                              | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร      | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ<br>- อาจารย์ที่ปรึกษา                              | 5 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 24. แบบคำร้องขอขยายเวลาแก้ไขวิทยานิพนธ์ (PI-GST-24)                                 | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร      | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ                                                    | 5 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 25. แบบขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (PI-GST-26)                                      | - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ                                                    | 5 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 26. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร                                         | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร      | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร                                                                                       | 5 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 27. ใบตอบรับการตีพิมพ์หรือบทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารหรือเวทีวิชาการ | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร      | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ                                                    | 5 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 28. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์                                             | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร      | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ<br>- อาจารย์คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์<br>- นักศึกษา | 5 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 29. แบบแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ (PI-GST-18)                                          | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร      | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ                                                    | 5 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |

| ชื่อเอกสาร                                           | ผู้รับผิดชอบ               | สถานที่จัดเก็บ                                                                                                  | ระยะเวลาจัดเก็บ | วิธีการจัดเก็บ                        |
|------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|
|                                                      |                            | - อาจารย์ที่ปรึกษา<br>- นักศึกษา                                                                                |                 |                                       |
| 30. แบบรายงานการปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์ (PI-GST-20) | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ<br>- อาจารย์ที่ปรึกษา<br>- นักศึกษา               | 5 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 31. แบบขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (PI-GST-26)       | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ<br>- อาจารย์ที่ปรึกษา<br>- นักศึกษา               | 5 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 32. รายงานผลการประเมินและปรับปรุงการดำเนินงาน        | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ                                                   | 5 ปีการศึกษา    | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 33. รายงานวิทยานิพนธ์และการศึกษาอิสระ                | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร<br>- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ<br>- อาจารย์ที่ปรึกษา<br>- นักศึกษา<br>- ห้องสมุด | ตลอดไป          | - แฟ้มเอกสาร<br>- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ |

#### ระบบการติดตามและประเมินผล

ผลลัพธ์ที่สำคัญของกระบวนการนี้ ซึ่งแสดงความสำเร็จของกระบวนการ คือ

1. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อคุณภาพการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์ของอาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา (Research advisor) เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00 และเพิ่มขึ้นในแต่ละปีการศึกษา
2. นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ก/แผน 1 ในแต่ละรุ่นมีระยะเวลาการศึกษาเฉลี่ยไม่เกิน 3 ปี

3. นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ข/ แผน 2 ในแต่ละรุ่นมีระยะเวลาศึกษาเฉลี่ยของ เฉลี่ยไม่เกิน 2.5 ปี
4. นักศึกษาระดับปริญญาเอก ในแต่ละรุ่นมีระยะเวลาศึกษาเฉลี่ยไม่เกิน 4 ปี
5. นักศึกษาระดับปริญญาโท มีอัตราการสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาที่จัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลา (2 – 2.5 ปี) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
6. นักศึกษาระดับปริญญาเอก มีอัตราการสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาที่จัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลา (3 ปี) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
7. วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโท ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TCI1 หรือ นานาชาติ ร้อยละ 50 หรือ เป็นไปตามที่แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนกกำหนดในปีงบประมาณนั้นๆ
8. วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาเอก ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TCI1 หรือ นานาชาติ ร้อยละ 100 หรือ เป็นไปตามที่แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนกกำหนดในปีงบประมาณนั้นๆ
9. ผลงานจากการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TCI1 หรือนานาชาติ ร้อยละ 30
10. จำนวนผลงานทางวิชาการของนักศึกษาด้านสุขภาพปฐมภูมิได้รับรางวัลระดับชาติ ไม่น้อยกว่า 2 เรื่องในปีงบประมาณ 2568 (คณะพยาบาลศาสตร์ 1 เรื่อง และคณะสาธารณสุขศาสตร์ 1 เรื่อง) และเป็นไปตามที่แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนกกำหนด
11. จำนวนผลงานทางวิชาการของนักศึกษาด้านสุขภาพปฐมภูมิได้รับรางวัลระดับนานาชาติ ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง ในปีงบประมาณ 2568 (คณะสาธารณสุขศาสตร์) และเป็นไปตามที่แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนกกำหนด

| ข้อกำหนดที่สำคัญ                                                                                                                                                                          | ตัวชี้วัดที่สำคัญ                                                                                                  |                      |                 | เป้าหมาย                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อคุณภาพการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์ของอาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา (Research advisor) เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00 และเพิ่มขึ้นในแต่ละปีการศึกษา | 1. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อคุณภาพการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์ของอาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา (Research advisor) |                      |                 | เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00 และเพิ่มขึ้นในแต่ละปีการศึกษา |
| สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)                                                                                                                                                                       | หน่วย                                                                                                              | ความถี่ในการรายงานผล | แบบฟอร์มจัดเก็บ | หน่วยงานจัดเก็บ                                                        |
| ผลรวมของคะแนนความพึงพอใจในแต่ละข้อ/ จำนวนข้อ                                                                                                                                              | ค่าเฉลี่ย                                                                                                          | 1 ครั้ง/ปี           | รายงาน          | คณะกรรมการบริหารหลักสูตร                                               |

| ข้อกำหนดที่สำคัญ                                                                                                                                                       | ตัวชี้วัดที่สำคัญ                                                          |                          |                     | เป้าหมาย                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|------------------------------|
| 2. นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ก/<br>แผน 1 ในแต่ละรุ่นมีระยะเวลา<br>การศึกษาเฉลี่ยไม่เกิน 3 ปี                                                                           | ระยะเวลาการศึกษาเฉลี่ยของนักศึกษาระดับ<br>ปริญญาโท แผน ก/แผน 1 ในแต่ละรุ่น |                          |                     | ไม่เกิน 3 ปี                 |
| สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)                                                                                                                                                    | หน่วย                                                                      | ความถี่<br>ในการรายงานผล | แบบฟอร์ม<br>จัดเก็บ | หน่วยงาน<br>จัดเก็บ          |
| ผลรวมของระยะเวลาที่สำเร็จการศึกษา<br>ของนักศึกษาระดับปริญญาโท<br>โท แผน ก/แผน 1 ในแต่ละรุ่น/จำนวน<br>นักศึกษาระดับปริญญาโท โท แผน ก/<br>แผน 1 ทั้งหมดในรุ่นนั้น        | ระยะเวลา<br>เฉลี่ย                                                         | 1 ครั้ง/ปี               | รายงาน              | คณะกรรมการ<br>บริหารหลักสูตร |
| ข้อกำหนดที่สำคัญ                                                                                                                                                       | ตัวชี้วัดที่สำคัญ                                                          |                          |                     | เป้าหมาย                     |
| 3. นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ข/<br>แผน 2 ในแต่ละรุ่นมีระยะเวลาศึกษา<br>เฉลี่ย ไม่เกิน 2.5 ปี                                                                           | ระยะเวลาศึกษาเฉลี่ยของนักศึกษาระดับ<br>ปริญญาโท แผน ข/ แผน 2 ในแต่ละรุ่น   |                          |                     | ไม่เกิน 2.5 ปี               |
| สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)                                                                                                                                                    | หน่วย                                                                      | ความถี่<br>ในการรายงานผล | แบบฟอร์ม<br>จัดเก็บ | หน่วยงาน<br>จัดเก็บ          |
| ผลรวมของระยะเวลาที่สำเร็จการ<br>ศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาโท<br>แผน ข/ แผน 2 ในแต่ละรุ่น/จำนวน<br>นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ข/ แผน 2<br>ในแต่ละรุ่น ทั้งหมดในรุ่นนั้น | ระยะเวลา<br>เฉลี่ย                                                         | 1 ครั้ง/ปี               | รายงาน              | คณะกรรมการ<br>บริหารหลักสูตร |
| ข้อกำหนดที่สำคัญ                                                                                                                                                       | ตัวชี้วัดที่สำคัญ                                                          |                          |                     | เป้าหมาย                     |
| 4. นักศึกษาระดับปริญญาเอกในแต่ละ<br>รุ่นมีระยะเวลาศึกษาเฉลี่ยไม่เกิน 4 ปี                                                                                              | ระยะเวลาศึกษาเฉลี่ยของนักศึกษาระดับ<br>ปริญญาเอก ในแต่ละรุ่น               |                          |                     | ไม่เกิน 4 ปี                 |
| สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)                                                                                                                                                    | หน่วย                                                                      | ความถี่<br>ในการรายงานผล | แบบฟอร์ม<br>จัดเก็บ | หน่วยงาน<br>จัดเก็บ          |
| ผลรวมของระยะเวลาที่สำเร็จการ<br>ศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาเอก<br>ในแต่ละรุ่น /จำนวนนักศึกษาระดับ<br>ปริญญาเอกทั้งหมดในรุ่นนั้น                                        | ระยะเวลา<br>เฉลี่ย                                                         | 1 ครั้ง/ปี               | รายงาน              | คณะกรรมการ<br>บริหารหลักสูตร |

| ข้อกำหนดที่สำคัญ                                                                                                                                                               | ตัวชี้วัดที่สำคัญ                                                                                                     |                      |                 | เป้าหมาย                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------|
| 5. นักศึกษาระดับปริญญาโท มีอัตราการสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาที่จัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลา (2 – 2.5 ปี) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60                                             | อัตราการสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาที่จัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลาของนักศึกษาระดับปริญญาโท                         |                      |                 | (2 – 2.5 ปี) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60                                 |
| สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)                                                                                                                                                            | หน่วย                                                                                                                 | ความถี่ในการรายงานผล | แบบฟอร์มจัดเก็บ | หน่วยงานจัดเก็บ                                                   |
| (จำนวนของนักศึกษาระดับปริญญาโทที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาที่จัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลาในแต่ละปีการศึกษา * 100)/จำนวนของนักศึกษาระดับปริญญาโททั้งหมด ในปีการศึกษานั้น   | อัตรา                                                                                                                 | 1 ครั้ง/ปี           | รายงาน          | คณะกรรมการบริหารหลักสูตร                                          |
| ข้อกำหนดที่สำคัญ                                                                                                                                                               | ตัวชี้วัดที่สำคัญ                                                                                                     |                      |                 | เป้าหมาย                                                          |
| 6. นักศึกษาระดับปริญญาเอก มีอัตราการสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาที่จัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลา (3 ปี) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60                                                  | อัตราการสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาที่จัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลาของนักศึกษาระดับปริญญาเอก                        |                      |                 | (3 ปี) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60                                       |
| สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)                                                                                                                                                            | หน่วย                                                                                                                 | ความถี่ในการรายงานผล | แบบฟอร์มจัดเก็บ | หน่วยงานจัดเก็บ                                                   |
| (จำนวนของนักศึกษาระดับปริญญาเอกที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาที่จัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลาในแต่ละปีการศึกษา * 100)/จำนวนของนักศึกษาระดับปริญญาเอกทั้งหมด ในปีการศึกษานั้น | อัตรา                                                                                                                 | 1 ครั้ง/ปี           | รายงาน          | คณะกรรมการบริหารหลักสูตร                                          |
| ข้อกำหนดที่สำคัญ                                                                                                                                                               | ตัวชี้วัดที่สำคัญ                                                                                                     |                      |                 | เป้าหมาย                                                          |
| 7. วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโท ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TCI1 หรือ นานาชาติ ร้อยละ 50 หรือเป็นไปตามที่ แผนยุทธศาสตร์ของ           | วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโท ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TCI1 หรือ นานาชาติ |                      |                 | ร้อยละ 50 หรือเป็นไปตามที่แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนกกำหนด |

|                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                       |                          |                     |                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สถาบันพระบรมราชชนกกำหนดใน<br>ปีงบประมาณนั้นๆ                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                       |                          |                     | ในปีงบประมาณ<br>นั้นๆ                                                                                   |
| สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                              | หน่วย                                                                                                                                 | ความถี่<br>ในการรายงานผล | แบบฟอร์ม<br>จัดเก็บ | หน่วยงาน<br>จัดเก็บ                                                                                     |
| (จำนวนนักศึกษาปริญญาโท ที่มี<br>วิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์/ตอบรับ<br>การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการที่<br>อยู่ในฐาน TCI 1 หรือนานาชาติ)*100<br>/ จำนวนนักศึกษาปริญญาโท ทั้งหมด                                                | ร้อยละ                                                                                                                                | 1 ครั้ง/ปี               | รายงาน              | คณะกรรมการ<br>บริหารหลักสูตร                                                                            |
| ข้อกำหนดที่สำคัญ                                                                                                                                                                                                                 | ตัวชี้วัดที่สำคัญ                                                                                                                     |                          |                     | เป้าหมาย                                                                                                |
| 8. วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาเอก<br>ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบรับการ<br>ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TCI1<br>หรือ นานาชาติ ร้อยละ 100 หรือ เป็นไป<br>ตามที่แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระ<br>บรมราชชนกกำหนดในปีงบประมาณนั้นๆ | วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาเอก ได้รับ<br>การตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบรับการตีพิมพ์ใน<br>วารสาร วิชาการที่อยู่ในฐาน TCI1 หรือ<br>นานาชาติ    |                          |                     | ร้อยละ 100 หรือ<br>เป็นไปตามที่แผน<br>ยุทธศาสตร์ของ<br>สถาบันพระบรม<br>ราชชนกกำหนดใน<br>ปีงบประมาณนั้นๆ |
| สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                              | หน่วย                                                                                                                                 | ความถี่<br>ในการรายงานผล | แบบฟอร์ม<br>จัดเก็บ | หน่วยงาน<br>จัดเก็บ                                                                                     |
| (จำนวนนักศึกษาปริญญาเอกที่มี<br>วิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์/ตอบรับ<br>การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ<br>ที่อยู่ในฐาน TCI 1 หรือนานาชาติ)*100<br>/ จำนวนนักศึกษาทั้งหมด                                                         | ร้อยละ                                                                                                                                | 1 ครั้ง/ปี               | รายงาน              | คณะกรรมการ<br>บริหารหลักสูตร                                                                            |
| ข้อกำหนดที่สำคัญ                                                                                                                                                                                                                 | ตัวชี้วัดที่สำคัญ                                                                                                                     |                          |                     | เป้าหมาย                                                                                                |
| 9. ผลงานจากการค้นคว้าอิสระของ<br>นักศึกษาได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบ<br>รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่<br>ในฐาน TCI1 หรือนานาชาติ ร้อยละ 30                                                                                 | ผลงานจากการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาได้รับ<br>การตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบรับการตีพิมพ์ใน<br>วารสาร วิชาการ ที่อยู่ในฐาน TCI1 หรือ<br>นานาชาติ |                          |                     | ร้อยละ 30                                                                                               |

| สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                                                          | หน่วย                                                                         | ความถี่<br>ในการรายงานผล | แบบฟอร์ม<br>จัดเก็บ | หน่วยงาน<br>จัดเก็บ                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (จำนวนของผลงานจากการค้นคว้าอิสระ<br>ของนักศึกษาได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่/<br>ตอบรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่<br>ในฐาน TCI1 หรือนานาชาติที่เกิดในปี<br>การศึกษา * 100)/จำนวนของผลงาน<br>ทั้งหมดจากการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา<br>ที่เกิดในปีการศึกษานั้น  | ร้อยละ                                                                        | 1 ครั้ง/ปี               | รายงาน              | คณะกรรมการ<br>บริหารหลักสูตร                                                                                                                                                                |
| <b>ข้อกำหนดที่สำคัญ</b>                                                                                                                                                                                                                                      | <b>ตัวชี้วัดที่สำคัญ</b>                                                      |                          |                     | <b>เป้าหมาย</b>                                                                                                                                                                             |
| 10. จำนวนผลงานทางวิชาการของ<br>นักศึกษาด้านสุขภาพปฐมภูมิได้รับ<br>รางวัลระดับชาติ ไม่น้อยกว่า 2 เรื่องใน<br>ปีงบประมาณ 2568 (คณะพยาบาล<br>ศาสตร์ 1 เรื่อง และคณะสาธารณสุข<br>ศาสตร์ 1 เรื่อง) และเป็นไปตามที่แผน<br>ยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราช<br>ชนกกำหนด | จำนวนผลงานทางวิชาการของนักศึกษาด้าน<br>สุขภาพปฐมภูมิได้รับรางวัลระดับชาติ     |                          |                     | ไม่น้อยกว่า 2 เรื่อง<br>ในปีงบประมาณ<br>2568 (คณะ<br>พยาบาลศาสตร์ 1<br>เรื่อง และคณะ<br>สาธารณสุขศาสตร์<br>1 เรื่อง) และ<br>เป็นไปตามที่แผน<br>ยุทธศาสตร์ของสภา<br>บันพระบรมราช<br>ชนกกำหนด |
| สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                                                          | หน่วย                                                                         | ความถี่<br>ในการรายงานผล | แบบฟอร์ม<br>จัดเก็บ | หน่วยงาน<br>จัดเก็บ                                                                                                                                                                         |
| จำนวนผลงานทางวิชาการของ<br>นักศึกษาด้านสุขภาพปฐมภูมิได้รับ<br>รางวัลระดับชาติ                                                                                                                                                                                | จำนวน                                                                         | 1 ครั้ง/ปี               | รายงาน              | คณะกรรมการ<br>บริหารหลักสูตร                                                                                                                                                                |
| <b>ข้อกำหนดที่สำคัญ</b>                                                                                                                                                                                                                                      | <b>ตัวชี้วัดที่สำคัญ</b>                                                      |                          |                     | <b>เป้าหมาย</b>                                                                                                                                                                             |
| 11. จำนวนผลงานทางวิชาการของ<br>นักศึกษาด้านสุขภาพปฐมภูมิได้รับ<br>รางวัลระดับนานาชาติ ไม่น้อยกว่า 1<br>เรื่อง ในปีงบประมาณ 2568 (คณะ                                                                                                                         | จำนวนผลงานทางวิชาการของนักศึกษาด้าน<br>สุขภาพปฐมภูมิได้รับรางวัลระดับนานาชาติ |                          |                     | ไม่น้อยกว่า 1<br>เรื่อง ใน<br>ปีงบประมาณ<br>2568 (คณะ                                                                                                                                       |

|                                                                                   |       |                          |                     |                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| สาธารณสุขศาสตร์) และเป็นไปตามที่<br>แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรม<br>ราชชนกกำหนด   |       |                          |                     | สาธารณสุข<br>ศาสตร์) และ<br>เป็นไปตามที่แผน<br>ยุทธศาสตร์ของ<br>สถาบันพระบรม<br>ราชชนกกำหนด |
| สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)                                                               | หน่วย | ความถี่<br>ในการรายงานผล | แบบฟอร์ม<br>จัดเก็บ | หน่วยงาน<br>จัดเก็บ                                                                         |
| จำนวนผลงานทางวิชาการของ<br>นักศึกษาด้านสุขภาพปฐมภูมิได้รับ<br>รางวัลระดับนานาชาติ | จำนวน | 1 ครั้ง/ปี               | รายงาน              | คณะกรรมการ<br>บริหารหลักสูตร                                                                |



### ภาคผนวก ง

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิและคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ระดับสถาบัน

### รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิและคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ระดับสถาบัน

- |                                             |                                                            |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ดร.อรัญญา เขาวลิต          | รองอธิการบดีด้านการศึกษาและประกันคุณภาพ                    |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.กมลรัตน์ เทอร์เนอร์ | คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์                                       |
| 3. รองศาสตราจารย์ดร.วิทยา อยู่สุข           | คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์                      |
| 4. ศาสตราจารย์อานามัย เทศกะทีก              | ผู้ทรงคุณวุฒิ                                              |
| 5. รองศาสตราจารย์สุรพร ธนศิลป์              | ผู้ทรงคุณวุฒิ                                              |
| 6. รองศาสตราจารย์จิตรลดา อารีย์สันติชัย     | ผู้ทรงคุณวุฒิ                                              |
| 7.รองศาสตราจารย์ปิยะนุช จิตตบุญท์           | ผู้ทรงคุณวุฒิ                                              |
| 8.รองศาสตราจารย์นิรัตน์ อิมามิ              | ผู้ทรงคุณวุฒิ                                              |
| 9.ดร.พนารัตน์ วิศวเทพนิมิต                  | ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ               |
| 10.ดร.มาริสา สุวรรณราช                      | ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สงขลา                  |
| 11. ดร.เจียมใจ ศรีชัยรัตนกุล                | อาจารย์ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ                  |
| 12.ดร.เกียรติศักดิ์ แซ่อิว                  | อาจารย์ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก        |
| 13.ดร.วรางคณา ชมพูปาน                       | อาจารย์ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดขอนแก่น         |
| 14.นายจิโรจน์ สีนธวานนท์                    | ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ                                    |
| 15.ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.วิไลพร ขำวงษ์       | รองคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์                                    |
| 16.นางสาวจันทร์จรัส บุญทวี                  | นักทรัพยากรบุคคล กองส่งเสริมวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา |

### ภาคผนวก จ

ข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง



ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก  
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้สอดคล้องกับกฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ และมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ วรรคสาม และ มาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติสภาสถาบันพระบรมราชชนก ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่วันพฤหัสบดีที่ ๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับสำหรับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาทุกสาขาวิชา ที่เปิดใหม่ และหลักสูตรปรับปรุงตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันพระบรมราชชนก

“สภาสถาบัน” หมายความว่า สภาสถาบันพระบรมราชชนก

“คณะ” หมายความว่า ส่วนราชการที่มีหน้าที่หลักในการผลิตบัณฑิต การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การให้บริการทางวิชาการ และทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ในสถาบันพระบรมราชชนก

“วิทยาลัย” หมายความว่า ส่วนราชการในสังกัดคณะ มีหน้าที่จัดการเรียนการสอน การวิจัย การให้บริการทางวิชาการ และทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ในสถาบันพระบรมราชชนก

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา ในสถาบันพระบรมราชชนก

“ผู้อำนวยการวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้อำนวยการของวิทยาลัยที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา ในสถาบันพระบรมราชชนก

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้น ตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นหลักสูตรพหุวิทยาการ หรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีก ๑ หลักสูตร ในกรณีนี้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน ๒ คน

สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาโทและปริญญาเอกในสาขาวิชาเดียวกัน สามารถใช้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรชุดเดียวกันได้

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าในสถาบันตามที่สถาบันกำหนด หรือบุคคลในองค์กรภายนอกที่มีการตกลงร่วมผลิต ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และมีความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

สำหรับอาจารย์ประจำที่สถาบันรับเข้าใหม่ตั้งแต่ข้อบังคับนี้เริ่มใช้บังคับ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่สภาสถาบันกำหนด

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่สภาสถาบันเห็นชอบหรืออนุมัติ มีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้สอนนั้นมีคุณวุฒิตรงกับสาขาวิชาของหลักสูตร ให้อยู่ในดุลพินิจของสภาสถาบัน ทั้งนี้ ให้มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่ศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ ของคณะในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข

“คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อรับผิดชอบบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ในระดับสถาบัน

“คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อรับผิดชอบบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ในระดับคณะ

“เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือตามที่มีการประกาศเปลี่ยนแปลง ที่มีผลบังคับใช้ในขณะนั้น

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นายกสภาสถาบันมีอำนาจตีความหรือวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยชี้ขาดของนายกสภาสถาบันให้ถือเป็นที่สุด

## หมวด ๑

### คณะกรรมการ

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา เพื่อบริหาร กำกับดูแลคุณภาพ การจัดการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาทุกหลักสูตรของสถาบัน ประกอบด้วย

(๑) คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน ประกอบด้วย

(ก) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านบัณฑิตศึกษา เป็นประธาน

(ข) คณบดีของคณะที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา เป็นกรรมการ

(ค) ผู้แทนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา เลือกกันเองคณะละ ไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ

(ง) ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการจำนวน ๒ คน



ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ แต่งตั้งคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน  
ในกรณีพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งทดแทนนั้น อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่  
ของกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

(๒) คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ ประกอบด้วย

(ก) คณบดีของคณะที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา เป็นประธาน

(ข) ผู้อำนวยการวิทยาลัยที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา เป็นกรรมการ

(ค) ผู้แทนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา เลือกกันเองไม่เกิน ๕ คน

เป็นกรรมการ

(ง) รองคณบดีที่รับผิดชอบด้านบัณฑิตศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการจำนวน ๒ คน

ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ แต่งตั้งคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ  
ในกรณีพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งทดแทนนั้น อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่  
ของกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

ข้อ ๖ คณะกรรมการตามข้อ ๕ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(ก) เสนอแนะนโยบาย และแผนการจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันต่อสภาสถาบัน

(ข) กำกับดูแลการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ

(ค) ประสานการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของคณะต่าง ๆ และสนับสนุนกระบวนการต่าง ๆ

ให้มีประสิทธิภาพ

(ง) จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาแบบสหสาขาวิชา

(จ) กลั่นกรองการขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อเสนอ

ต่อสภาสถาบัน

(ฉ) จัดทำและกลั่นกรอง ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

เพื่อเสนอต่อสภาสถาบัน

(ช) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่สภาสถาบันมอบหมาย

(๒) คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(ก) นำนโยบาย และแผนการจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันไปดำเนินการ

(ข) กำกับดูแลการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของคณะตั้งแต่การวางแผนการพัฒนา

หลักสูตร การประกันคุณภาพการศึกษาให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ

(ค) ประสานการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของวิทยาลัยในสังกัดคณะ และสนับสนุน

กระบวนการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ

(ง) จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาแบบสหสาขาวิชาของวิทยาลัยในสังกัดคณะ

(จ) รับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(ฉ) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่สภาสถาบันมอบหมาย

ข้อ ๗ คณะกรรมการตามข้อ ๕ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี และอาจแต่งตั้งใหม่  
อีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งเกิน ๒ วาระติดต่อกันมิได้ เว้นแต่ กรรมการตามข้อ ๕ (๑) (ก) (ข) และ (ง) และข้อ ๕ (๒)  
(ก) (ข) และ (ง) นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาด...

- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น ๆ
- (๔) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ เพราะเหตุมีมลทินหรือมัวหมอง  
ในกรณีที่ถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง
- (๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

## หมวด ๒ ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๘ ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ แต่ละภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ และอาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนได้ตามความจำเป็นของแต่ละหลักสูตร ให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ

ข้อ ๙ การคิดหน่วยกิตตามระบบทวิภาค

- (๑) รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต
- (๒) รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต
- (๓) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต
- (๔) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต
- (๕) การค้นคว้าอิสระ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต
- (๖) วิทยานิพนธ์ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต
- (๗) กิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้ นอกเหนือจากรูปแบบที่กำหนดข้างต้น การนับระยะเวลาในการทำกิจกรรมนั้นต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันกำหนด

ข้อ ๑๐ การจัดแผนการศึกษา

- (๑) การจัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลา (Full-time) หมายถึง การจัดแผนการศึกษาในหลักสูตร โดยกำหนดจำนวนหน่วยกิตเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิตต่อภาคการศึกษาปกติ สำหรับระบบทวิภาค
- (๒) การจัดแผนการศึกษาแบบไม่เต็มเวลา (Part-time) หมายถึง การจัดแผนการศึกษาในหลักสูตร โดยกำหนดจำนวนหน่วยกิตเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่เกิน ๙ หน่วยกิตต่อภาคการศึกษาปกติ สำหรับระบบทวิภาค ทั้งนี้ หลักสูตรหนึ่ง ๆ อาจจัดการศึกษาระบบอื่น ๆ และหรือจัดแผนการศึกษา แบบใดแบบหนึ่งหรือหลายแบบได้ โดยให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน



ข้อ ๑๑ รูปแบบการจัดการเรียนการสอน สามารถดำเนินการได้ในลักษณะแบบเผชิญหน้า (Face to Face Learning) หรือแบบออนไลน์ (Online Learning) หรือแบบผสม (Blended Learning) ตามที่คณะพิจารณาตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๒ การวัดและประเมินผลการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

### หมวด ๓

### หลักสูตรและโครงสร้างหลักสูตร

ข้อ ๑๓ หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น โดยมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาอุดมศึกษา ปรัชญาการศึกษาของสถาบัน และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

(๒) หลักสูตรปริญญาโท เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกระบวนการวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างมีอิสระ รวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์จรลองความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาอุดมศึกษา ปรัชญาการศึกษาของสถาบัน และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ ที่เป็นสากล มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ มุ่งให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการสร้างและประยุกต์ใช้ความรู้ใหม่เพื่อการพัฒนางานและสังคม ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษาเป็น ๒ แผน คือ

แผน ๑ แบบวิชาการ ที่เน้นการเรียนรู้การทำวิจัย โดยการทำวิทยานิพนธ์สร้างองค์ความรู้ในศาสตร์สาขานั้น โดยแบ่งการศึกษาออกเป็น ๒ แผน ดังนี้

แผน ๑.๑ แบบทำวิทยานิพนธ์อย่างเดียว มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต

แผน ๑.๒ แบบการศึกษารายวิชาและทำวิทยานิพนธ์ มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต ซึ่งต้องทำวิทยานิพนธ์ ๑๒-๑๘ หน่วยกิต และการศึกษารายวิชา ๑๘-๒๔ หน่วยกิต โดยไม่อาจศึกษารายวิชาอย่างเดียวได้

แผน ๒ แบบวิชาชีพ เน้นการศึกษารายวิชาและการค้นคว้าอิสระเชิงการประยุกต์ใช้ความรู้ในวิชาชีพโดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ ให้มีการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตและไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

(๓) หลักสูตรปริญญาเอก เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูงที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกระบวนการวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างมีอิสระ รวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์จรลองความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาอุดมศึกษา ปรัชญาการศึกษาของสถาบัน และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ ที่เป็นสากล มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ มุ่งให้มีความสามารถในการค้นคว้าวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่หรือนวัตกรรม ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน สังคม ประเทศ และประชาคมโลก แบ่งการศึกษาเป็น ๒ แผน คือ

แผน ๑ เป็น...



แผน ๑ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ สถาบันอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่สถาบันกำหนด ดังนี้

แผน ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

แผน ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

แผน ๒ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูง และก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษารายวิชาเพิ่มเติม ดังนี้

แผน ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แผน ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

ข้อ ๑๔ ระยะเวลาการเรียนรู้ของผู้เรียนคิดเป็นจำนวนหน่วยกิตรวมตามระบบทวิภาค ตามที่กำหนดในข้อ ๑๓

#### หมวด ๔

##### อาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๕ จำนวน คุณวุฒิ และคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ อาจารย์ใหม่ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก ของหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญาโท ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และปริญญาเอก ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

ทั้งนี้การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้อยู่ในอำนาจของคณบดี

ข้อ ๑๖ ภาระงานของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

#### หมวด ๕

##### การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๑๗ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต

จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ตามที่หลักสูตรกำหนด และหรือมีคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน

(๒) หลักสูตร...

## (๒) หลักสูตรปริญญาโท

จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ตามที่หลักสูตรกำหนด และหรือมีคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน

## (๓) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า ตามที่หลักสูตรกำหนด และหรือมีคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน

## (๔) หลักสูตรปริญญาเอก

จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่มีผลการเรียนดีมาก หรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า ตามที่หลักสูตรกำหนด และหรือมีคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน และมีผลสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่สภาสถาบันกำหนด

ข้อ ๑๘ การรับบุคคลเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบันและจัดทำเป็นประกาศของสถาบัน

ข้อ ๑๙ การรายงานตัวและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

## หมวด ๖

## การลงทะเบียนเรียน

## ข้อ ๒๐ การลงทะเบียนเรียน

(๑) นักศึกษาในหลักสูตรที่จัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลา ต้องลงทะเบียนวิชาเรียนไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิตต่อภาคการศึกษาปกติ

(๒) นักศึกษาในหลักสูตรที่จัดแผนการศึกษาแบบไม่เต็มเวลา ต้องลงทะเบียนวิชาเรียนไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และไม่เกิน ๙ หน่วยกิตต่อภาคการศึกษาปกติ

กรณีที่มีความจำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนแตกต่างไปจากเกณฑ์ที่กำหนด ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี

ข้อ ๒๑ การเพิ่มหรือถอนวิชาเรียน ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

ข้อ ๒๒ การรับและเทียบโอนหน่วยกิต ให้เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระดับอุดมศึกษา

## หมวด ๗

## การทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๒๓ การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ กระทำได้เมื่อนักศึกษามีคุณสมบัติครบตามที่แต่ละหลักสูตรกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือการค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๒๔ การเสนอ...



ข้อ ๒๔ การเสนออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

(๑) ปรินญาโทต้องได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ภายใน ๒ ปี นับตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา

(๒) ปรินญาเอกต้องได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ภายใน ๓ ปี นับตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา

ข้อ ๒๕ การควบคุมวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก หรือการค้นคว้าอิสระ ๑ คน และอาจมีอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมได้อีกตามความเหมาะสมแต่ละกรณี

ข้อ ๒๖ การประเมินผลความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

(๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ มีหน้าที่ในการประเมินผลความก้าวหน้า ในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการ บัณฑิตศึกษาระดับคณะ

(๒) การประเมินผลความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ต้องกระทำ ในทุกภาคการศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ

ใช้สัญลักษณ์ P (In Progress) หมายถึง ผลการประเมินความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาเป็นที่พอใจ โดยระบุจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ของนักศึกษาแต่ละคนในภาคการศึกษานั้น และใช้สัญลักษณ์ N (No Progress) สำหรับผลการประเมิน ที่ไม่มีความก้าวหน้าหรือไม่เป็นที่พอใจ

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของเนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ให้อาจารย์ที่ปรึกษา ประเมินจำนวนหน่วยกิตจากหัวข้อเดิมที่สามารถนำไปใช้กับหัวข้อใหม่ได้ แต่ต้องไม่เกินจำนวนหน่วยกิตที่ผ่าน ในหัวข้อเดิม ทั้งนี้ ให้นับจำนวนหน่วยกิตดังกล่าว เป็นจำนวนหน่วยกิตที่ผ่านได้สัญลักษณ์ P ซึ่งสามารถ นำมานับเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

ข้อ ๒๘ การสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

(๑) นักศึกษาสามารถยื่นขอสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระได้ เมื่อจัดทำวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระเสร็จสมบูรณ์ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก หรือการค้นคว้าอิสระ

(๒) การสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

(ก) ให้คณะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ สำหรับจำนวน คุณสมบัติ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

(ข) การสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระต้องเป็นแบบเปิด โดยการเปิดให้ผู้สนใจ เข้ารับฟังการนำเสนอและตอบคำถามของผู้เข้าสอบได้ คณะต้องประกาศให้ผู้สนใจทราบก่อนการสอบ ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ มีอำนาจในการอนุญาต หรือไม่อนุญาตให้ผู้เข้าฟังถามหรือแสดงความเห็นที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ รวมทั้งการจำกัดเวลาการถาม และการควบคุมให้ดำเนินการสอบเป็นไปโดยเรียบร้อย

(ค) ในวันสอบจะต้องมีคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา จึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์ ทั้งนี้ อาจสอบโดยใช้วิธีการ ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

ถ้าคณะ...

ถ้าคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ไม่ครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ให้เลื่อนการสอบออกไป ในกรณีที่จำเป็นอาจเปลี่ยนแปลงกรรมการได้ โดยให้คณะกรรมการเพิ่มเติมและกำหนดวันสอบครั้งใหม่

ทั้งนี้ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสามารถส่งผลการประเมินการให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะด้วยเอกสาร โดยประธานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ เป็นผู้นำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ในวันสอบ

(ง) ผลการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ให้ถือมติตามที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระพิจารณาาร่วมกัน

ข้อ ๒๙ การประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ แบ่งเป็น ๔ ระดับ คือ

|           |             |                          |
|-----------|-------------|--------------------------|
| Excellent | หมายความว่า | ผลการประเมินขั้นดีเยี่ยม |
| Good      | หมายความว่า | ผลการประเมินขั้นดี       |
| Pass      | หมายความว่า | ผลการประเมินขั้นผ่าน     |
| Fail      | หมายความว่า | ผลการประเมินขั้นไม่ผ่าน  |

ข้อ ๓๐ ให้ประธานคณะกรรมการสอบแจ้งผลการสอบเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณบดีและผู้เข้าสอบภายใน ๑๐ วันทำการถัดจากวันสอบ

(๑) ในกรณีที่สอบผ่านและไม่มีข้อแก้ไข ให้นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ภายใน ๒๐ วันทำการถัดจากวันสอบ

(๒) ในกรณีที่สอบผ่านแต่ต้องมีข้อแก้ไข ให้บันทึกประเด็นหรือรายการที่ต้องแก้ไขพร้อมทั้งอธิบายชี้แจงให้ผู้เข้าสอบรับทราบ และผู้เข้าสอบต้องแก้ไขตามข้อเสนอให้แล้วเสร็จและส่งวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ภายใน ๔๕ วันทำการถัดจากวันสอบ

(๓) ในกรณีที่สอบครั้งแรกไม่ผ่าน ให้บันทึกสาเหตุหลักของการพิจารณาไม่ผ่านและให้ยื่นขอสอบครั้งที่ ๒ ภายใน ๓๐ วันทำการถัดจากวันสอบครั้งแรก และต้องสอบภายใน ๖๐ วันทำการถัดจากวันยื่นขอสอบ ครั้งที่ ๒

หากนักศึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ตาม (๑) (๒) และ (๓) และไม่มีเหตุผลอันสมควรให้ถือว่าไม่ผ่านในการสอบครั้งนั้น ให้คณะกรรมการสอบรายงานผลขั้นสุดท้ายต่อคณบดี ภายใน ๕ วันทำการหลังสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๓๑ หากนักศึกษาขาดสอบโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้ถือว่าสอบไม่ผ่านในการสอบครั้งนั้น

ข้อ ๓๒ นักศึกษาที่จะยื่นเรื่องขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระขอสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ และส่งวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ ให้ดำเนินการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน พร้อมแนบหลักฐานรายงานผลการตรวจสอบที่แสดงค่าร้อยละของความซ้ำซ้อน (Plagiarism Checking Report) และผ่านการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือการค้นคว้าอิสระ ทั้งนี้ การกำหนดค่าร้อยละของความซ้ำซ้อนให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

ข้อ ๓๓ รูปแบบการพิมพ์ การส่งเล่ม และลิขสิทธิ์ในวิทยานิพนธ์หรือรายงานการค้นคว้าอิสระ

(๑) รูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์หรือรายงานการค้นคว้าอิสระให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

(๒) นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์หรือรายงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ตามจำนวนลักษณะและระยะเวลาที่สถาบันกำหนด

(๓) ลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรในวิทยานิพนธ์หรือรายงานการค้นคว้าอิสระเป็นของสถาบัน นักศึกษาและหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ สามารถนำไปเผยแพร่ในเชิงวิชาการได้ แต่การนำเนื้อหาหรือผลจากการศึกษาไปใช้เพื่อประโยชน์อื่น ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบันพิจารณาเป็นรายกรณี



## หมวด ๘ การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๓๔ การสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาได้ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ต้องสอบผ่านรายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา

(๒) หลักสูตรปริญญาโท

(ก) แผน ๑ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยจะต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย จนบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับการสอบปากเปล่าให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่คณะแต่งตั้ง มีองค์ประกอบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา โดยเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้และผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการเผยแพร่ในรูปแบบบทความหรือนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์หรือผลงานวิชาการอื่นซึ่งสามารถสืบค้นได้ตามที่สภาสถาบันกำหนด

(ข) แผน ๒ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ด้วยข้อเขียนและหรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น พร้อมทั้งเสนอรายงานการค้นคว้าอิสระและสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย จนบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับการสอบปากเปล่าให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการสอบที่คณะแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ที่สภาสถาบันกำหนด และเป็น ระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

(๓) หลักสูตรปริญญาเอก

(ก) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

(ข) แผน ๑ สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายจนบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับการสอบปากเปล่าให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการที่สถาบันแต่งตั้ง มีองค์ประกอบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ เกณฑ์ในการวัดผลสัมฤทธิ์ในการสอบประกอบด้วยองค์ความรู้ใหม่ ซึ่งพิจารณาจากข้อความแห่งการริเริ่มและความรู้ความเข้าใจในวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด อย่างน้อย ๒ เรื่อง หรือ

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนดอย่างน้อย ๑ เรื่อง และเป็นผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เชิงสังคมและเศรษฐกิจอย่างน้อย ๑ เรื่อง หรือได้รับสิทธิบัตรอย่างน้อย ๑ สิทธิบัตร

กรณีผลงานนวัตกรรมหรือผลงานสร้างสรรค์ วิทยานิพนธ์ต้องได้รับการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสาขาเดียวกันหรือเกี่ยวข้องอย่างน้อย ๓ คน ที่เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูง เป็นที่ยอมรับ โดยได้รับความเห็นชอบจากสถาบัน

(ค) แผน ๒ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายจนบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับการสอบปากเปล่าให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการที่สถาบันแต่งตั้ง มีองค์ประกอบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ เกณฑ์การวัดผลสัมฤทธิ์ในการสอบประกอบด้วยองค์ความรู้ใหม่ ซึ่งพิจารณาจากข้อความแห่งการริเริ่มและความรู้ความเข้าใจในวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด หรือได้รับสิทธิบัตร หรือเป็นผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เชิงสังคมและเศรษฐกิจ

กรณีผลงานนวัตกรรมหรือผลงานสร้างสรรค์ วิทยานิพนธ์ต้องได้รับการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสาขาเดียวกันหรือเกี่ยวข้องอย่างน้อย ๓ คน ที่เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูง เป็นที่ยอมรับ โดยได้รับความเห็นชอบจากสถาบัน

ข้อ ๓๕ วันสำเร็จการศึกษาและการขออนุมัติปริญญาให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

ข้อ ๓๖ การออกใบปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา ให้ระบุชื่อปริญญา ชื่อสาขาวิชา และชื่อรายวิชา ให้ตรงกับที่ระบุไว้ในเอกสารหลักสูตรฉบับที่คณะกรรมการรับรอง พร้อมทั้งระบุหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่สอดคล้องกับสาขาวิชา

ข้อ ๓๗ สถาบันอาจพิจารณาเพิกถอนปริญญาหรือประกาศนียบัตรซึ่งได้อนุมัติแก่ผู้สำเร็จการศึกษาผู้หนึ่งผู้ใดไปแล้ว ตามข้อเสนองของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน

ข้อ ๓๘ การพ้นสภาพโดยไม่สำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาตามข้อ ๑๗

(๒) ได้รับอนุมัติให้ลาออก

(๓) ไม่รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาภายในระยะเวลาตามที่สถาบันกำหนด

(๔) ไม่ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อ ๒๔

(๕) ไม่สามารถส่งวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๓๐ เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลา

(๖) ระยะเวลาการศึกษาเกินกว่า ๒ เท่าของระยะเวลาตามแผนการศึกษาที่หลักสูตรกำหนด

(๗) เหตุสุดวิสัย หรือเจ็บป่วยเรื้อรังและแพทย์ลงความเห็นว่าไม่สามารถศึกษาต่อได้

(๘) ตาย

ข้อ ๓๙ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ตามข้อ ๓๘ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่อธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบอำนาจอนุมัติให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ตามข้อ ๓๘ (๓) และ (๗) ให้อธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบอำนาจอนุมัติให้คืนสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อนักศึกษาผู้นั้นได้ชำระค่ารักษาสถานภาพและค่าปรับ (ถ้ามี)

ข้อ ๔๐ ให้สถาบัน...



ข้อ ๔๐ ให้สถาบันจัดระบบตรวจสอบการคัดลอกผลงาน หรือการซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่น หรือการจ้างทำรายงานวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ หากพบว่ามี การคัดลอก การซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่น หรือมีการจ้างทำรายงานวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ให้สถาบันพิจารณาถอดถอนรายงานวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระชิ้นนั้น

ข้อ ๔๑ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน สามารถออกแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน กฎหมาย และระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยไม่ขัดหรือแย้ง กับข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๒ ให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยมีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะ ๆ อย่างน้อย ตามรอบระยะเวลาของหลักสูตรหรือในรอบ ๕ ปี และให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนด

ข้อ ๔๓ การประกันคุณภาพของหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรประกันคุณภาพการศึกษาตามระบบ การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

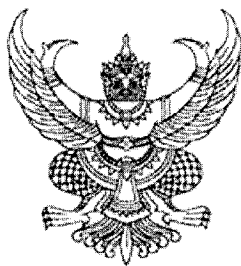


(นายโอภาส การ์ยกวินพงศ์)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

อุปนายกสภาสถาบันพระบรมราชชนก

ทำหน้าที่แทนนายกสภาสถาบันพระบรมราชชนก



ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้การจัดการศึกษาของสถาบันพระบรมราชชนกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลสูงสุด และมีความสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันของการศึกษาที่มีการเปลี่ยนแปลง มุ่งเน้นยกระดับการศึกษาของสถาบันพระบรมราชชนก ให้เป็นที่ยอมรับมากยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๒) และมาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติสภาสถาบันพระบรมราชชนก ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

#### หมวดที่ ๑

#### บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันพระบรมราชชนก

“สภาสถาบัน” หมายความว่า สภาสถาบันพระบรมราชชนก

“คณะ” หมายความว่า ส่วนราชการที่มีหน้าที่หลักในการผลิตบัณฑิต การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การให้บริการทางวิชาการ และทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

“วิทยาลัย” หมายความว่า ส่วนราชการในสังกัดคณะ มีหน้าที่จัดการเรียนการสอน การวิจัย การให้บริการทางวิชาการ และทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษาในสถาบันพระบรมราชชนก



“ผู้อำนวยการวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้อำนวยการของวิทยาลัยที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา  
ในสถาบันพระบรมราชชนก

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหาร และพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลา ที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่าหนึ่งหลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้น พหุวิทยาการ หรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตรและอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร สามารถซ้ำได้ไม่เกินสองคน

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่ศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ ของคณะในสังกัด สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข

“คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อรับผิดชอบ บริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ในระดับสถาบัน

“คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อรับผิดชอบ บริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ในระดับคณะ

“เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ หรือตามที่กระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประกาศเปลี่ยนแปลง ที่มีผลบังคับใช้ในขณะนั้น

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการ ตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความหรือวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยชี้ขาด ของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

## หมวด ๒

### คณะกรรมการ

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา เพื่อบริหาร กำกับดูแลคุณภาพ การจัดการศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษาทุกหลักสูตรของสถาบัน ประกอบด้วย

(๑) คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน ประกอบด้วย

(ก) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านบัณฑิตศึกษา เป็นประธาน

(ข) คณบดีของคณะที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา เป็นกรรมการ

(ค) ผู้แทนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา อย่างน้อยสามคนแต่ไม่เกินห้าคน

เป็นกรรมการ

(ง) ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบันแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ให้อธิการบดี โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ แต่งตั้งคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน ในกรณีพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งทดแทนนั้น อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

(๒) คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ ประกอบด้วย

- (ก) คณบดีของคณะที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา เป็นประธาน
  - (ข) ผู้อำนวยการวิทยาลัยที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา เป็นกรรมการ
  - (ค) ผู้แทนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ไม่เกินห้าคน เป็นกรรมการ
  - (ง) รองคณบดีที่รับผิดชอบด้านบัณฑิตศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ให้อธิการบดี โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ แต่งตั้งคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ ในกรณีพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งทดแทนนั้น อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

ข้อ ๖ คณะกรรมการตามข้อ ๕ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (ก) เสนอแนะนโยบาย และแผนการจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันต่อสภาสถาบัน
- (ข) กำกับดูแลการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- (ค) ประสานการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของคณะต่าง ๆ และสนับสนุนกระบวนการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ
- (ง) จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาแบบสหสาขาวิชา
- (จ) กลั่นกรองการขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อเสนอต่อสภาสถาบัน
- (ฉ) จัดทำและกลั่นกรอง ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อเสนอต่อสภาสถาบัน

(ข) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่สภาสถาบันมอบหมาย

(๒) คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (ก) นำนโยบาย และแผนการจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันไปดำเนินการ
- (ข) กำกับดูแลการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของคณะตั้งแต่การวางแผนการพัฒนาหลักสูตร การประกันคุณภาพการศึกษา ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- (ค) ประสานการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของวิทยาลัยในสังกัดคณะ และสนับสนุนกระบวนการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ
- (ง) จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาแบบสหสาขาวิชาของวิทยาลัยในสังกัดคณะ
- (จ) รับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- (ฉ) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่สภาสถาบันมอบหมาย

ข้อ ๗ คณะกรรมการตามข้อ ๕ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้ เว้นแต่ กรรมการตามข้อ ๕ (๑) (ก) (ข) (ง) และข้อ ๕ (๒) (ก) (ข) (ง)

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น ๆ
- (๔) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ เพราะเหตุมีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง
- (๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

### หมวด ๓

#### ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๘ ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษา แบ่งออกเป็นสองภาคการศึกษาปกติ แต่ละภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าสิบห้าสัปดาห์ และอาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนได้ตามความจำเป็นของแต่ละหลักสูตร โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่าแปดสัปดาห์

ข้อ ๙ การคิดหน่วยกิต

- (๑) รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่าสิบห้าชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับหนึ่งหน่วยกิตในระบบทวิภาค
- (๒) รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่าสามสิบชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับหนึ่งหน่วยกิตในระบบทวิภาค
- (๓) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่าสี่สิบห้าชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับหนึ่งหน่วยกิตในระบบทวิภาค
- (๔) การค้นคว้าอิสระ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่าสี่สิบห้าชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับหนึ่งหน่วยกิตในระบบทวิภาค
- (๕) วิทยานิพนธ์ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่าสี่สิบห้าชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับหนึ่งหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ข้อ ๑๐ การจัดแผนการศึกษา

- (๑) การจัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลา (Full-time) หมายถึง การจัดแผนการศึกษาในหลักสูตร โดยกำหนดจำนวนหน่วยกิตเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่าเก้าหน่วยกิต และไม่เกินสิบห้าหน่วยกิตต่อภาคการศึกษาปกติ สำหรับระบบทวิภาค

(๒) การจัดการศึกษาแบบไม่เต็มเวลา (Part-time) หมายถึง การจัดการศึกษาในหลักสูตร โดยกำหนดจำนวนหน่วยกิตเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่เกินกำหนดหน่วยกิตต่อภาคการศึกษาปกติ สำหรับระบบทวิภาค ทั้งนี้ หลักสูตรหนึ่ง ๆ อาจจัดการศึกษาระบบอื่น ๆ และหรือจัดการศึกษาแบบใดแบบหนึ่ง หรือหลายแบบได้ โดยให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

ข้อ ๑๑ รูปแบบการจัดการเรียนการสอน

รูปแบบการจัดการเรียนการสอนสามารถดำเนินการได้ในลักษณะแบบเผชิญหน้า (Face to Face Learning) หรือแบบออนไลน์ (Online Learning) หรือแบบผสม (Blended Learning) ตามที่คณะกรรมการ ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๒ การวัดและประเมินผลการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

## หมวดที่ ๔ หลักสูตรและโครงสร้างหลักสูตร

ข้อ ๑๓ หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต เป็นหลักสูตรที่เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพ ให้มีความเชี่ยวชาญ หรือประสิทธิภาพในสาขาวิชาเฉพาะ เป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีลักษณะเบ็ดเสร็จ ในตัวเอง สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่ามาแล้ว ให้มีจำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่หน่วยกิต

(๒) หลักสูตรปริญญาโท เป็นหลักสูตรที่เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพ ที่มีความรู้ ความสามารถระดับสูง โดยกระบวนการวิจัยหรือให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างอิสระ ในสาขาวิชาต่าง ๆ ในระดับสูงกว่าปริญญาตรีและประกาศนียบัตรบัณฑิต ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่าสามสิบหกหน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษาออกเป็น ๒ แผน คือ

แผน ก เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้

แบบ ก ๑ ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่าสามสิบหกหน่วยกิต คณะอาจกำหนด ให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้ โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่คณะกำหนด

แบบ ก ๒ ทำวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่าสิบสองหน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่าสิบสองหน่วยกิต

แผน ข เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการศึกษางานรายวิชา โดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ แต่ต้องมีการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิต และไม่เกินหกหน่วยกิต

(๓) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง เป็นหลักสูตรที่เน้นการพัฒนานักวิชาการ และนักวิชาชีพให้มีความเชี่ยวชาญ หรือประสิทธิภาพในสาขาวิชาเฉพาะเพื่อให้มีความรู้ความสามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น และเป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีลักษณะเบ็ดเสร็จในตัวเอง สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับ ปริญญาโทหรือเทียบเท่ามาแล้ว ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่หน่วยกิต

(๔) หลักสูตรปริญญาเอก เป็นหลักสูตรที่เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพ ที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกระบวนการวิจัย เพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาองค์ความรู้ใหม่ ได้อย่างอิสระและสร้างสรรค์ จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญ กับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่องในระดับสูงกว่าปริญญาโทและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง แบ่งการศึกษา เป็น ๒ แบบ ดังนี้

แบบ ๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่าสี่สิบแปดหน่วยกิต หรือ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่าเจ็ดสิบสองหน่วยกิต ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ จะต้องมีความมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

แบบ ๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่าสามสิบหกหน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่าสิบสองหน่วยกิต หรือ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำ วิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่าสี่สิบแปดหน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่หน่วยกิต ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์จะต้องมีความมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

ข้อ ๑๔ ระยะเวลาการศึกษาของแต่ละหลักสูตรที่จัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลา ดังนี้

(๑) ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน สามปีการศึกษา

(๒) ปริญญาโท ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกินห้าปีการศึกษา

(๓) ปริญญาเอก ผู้ที่สำเร็จปริญญาตรีแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกให้ใช้เวลาศึกษา ไม่เกินแปดปีการศึกษา ส่วนผู้ที่สำเร็จปริญญาโทแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกให้ใช้เวลาศึกษา ไม่เกิน หกปีการศึกษา

ระยะเวลาการศึกษาสำหรับหลักสูตรที่จัดแผนการศึกษาแบบไม่เต็มเวลาหรือแบบอื่น ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

#### หมวดที่ ๕

#### อาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๕ จำนวน คุณสมบัติ และคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ผู้สอน ของหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญาโท ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และปริญญาเอก ให้เป็นไป ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๖ ภาระงานของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

## หมวดที่ ๖

### การรับเข้าศึกษา

---

ข้อ ๑๗ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต

จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ตามที่หลักสูตรกำหนด และหรือมีคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน

(๒) หลักสูตรปริญญาโท

จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ตามที่หลักสูตรกำหนด และหรือมีคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน

(๓) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า ตามที่หลักสูตรกำหนด และหรือมีคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน

(๔) หลักสูตรปริญญาเอก

(ก) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า ตามที่หลักสูตรกำหนด และหรือมีคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน หรือ

(ข) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาเดียวกัน หรือ สาขาวิชาที่สัมพันธ์กันกับหลักสูตรที่เข้าศึกษา ที่มีผลการเรียนดีมาก และหรือมีคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน

ทั้งนี้ ผู้เข้าศึกษาระดับปริญญาเอก จะต้องมีการสอบภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด

ข้อ ๑๘ การรับบุคคลเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน และจัดทำเป็นประกาศของสถาบัน

ข้อ ๑๙ การรายงานตัวและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

## หมวดที่ ๗

### การลงทะเบียนเรียน

---

#### ข้อ ๒๐ การลงทะเบียนเรียน

(๑) นักศึกษาในหลักสูตรที่จัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลา ต้องลงทะเบียนวิชาเรียนไม่น้อยกว่า เก้าหน่วยกิต และไม่เกินสิบห้าหน่วยกิตต่อภาคการศึกษาปกติ

(๒) นักศึกษาในหลักสูตรที่จัดแผนการศึกษาแบบไม่เต็มเวลา ต้องลงทะเบียนวิชาเรียนไม่น้อยกว่า สามหน่วยกิต และไม่เกินเก้าหน่วยกิตต่อภาคการศึกษาปกติ

หากมีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไป จากเกณฑ์ข้างต้น ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพ การศึกษา

#### ข้อ ๒๑ การเพิ่มหรือถอนวิชาเรียน ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

ข้อ ๒๒ การรับและเทียบโอนหน่วยกิต ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา หรือคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะอาจกำหนดเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐาน และคุณภาพการศึกษา

## หมวดที่ ๘

### การทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

---

ข้อ ๒๓ การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ กระทำได้เมื่อนักศึกษามีคุณสมบัติ ครบตามที่แต่ละหลักสูตรกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือ การค้นคว้าอิสระ

#### ข้อ ๒๔ การเสนออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

(๑) ปรินญาโทต้องได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ภายในสองปี นับตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา

(๒) ปรินญาเอกต้องได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ภายในสามปีนับตั้งแต่ภาคการศึกษาแรก ที่เข้าศึกษา

ข้อ ๒๕ การควบคุมวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก หรือการค้นคว้าอิสระหนึ่งคน และอาจมีอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมได้อีก ตามความเหมาะสมแต่ละกรณี

#### ข้อ ๒๖ การประเมินผลความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

(๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ มีหน้าที่ในการประเมินผล ความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา และรายงานผลการประเมินต่อ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ

(๒) การประเมินผลความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ต้องกระทำในทุกภาคการศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ

ใช้สัญลักษณ์ P (In Progress) หมายถึง ผลการประเมินความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาเป็นที่พอใจ โดยระบุจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาแต่ละคนในภาคการศึกษานั้น และใช้สัญลักษณ์ N (No Progress) สำหรับผลการประเมินที่ไม่มี ความก้าวหน้า หรือไม่เป็นที่พอใจ

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของเนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาประเมินจำนวน หน่วยกิตจากหัวข้อเดิมที่สามารถนำไปใช้กับหัวข้อใหม่ได้ แต่ต้องไม่เกินจำนวนหน่วยกิตที่ผ่านในหัวข้อเดิม ทั้งนี้ ให้นับจำนวนหน่วยกิตดังกล่าว เป็นจำนวนหน่วยกิตที่ผ่านได้สัญลักษณ์ P ซึ่งสามารถนำมานับเพื่อสำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตรได้

ข้อ ๒๘ การสอบวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ

(๑) นักศึกษาสามารถยื่นขอสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระได้ เมื่อจัดทำวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระเสร็จสมบูรณ์ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก หรือ การค้นคว้าอิสระ

(๒) การสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

(ก) ให้คณะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ สำหรับจำนวน คุณสมบัติ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

(ข) การสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ต้องเป็นแบบเปิด โดยการเปิดให้ผู้สนใจ เข้ารับฟังการนำเสนอและตอบคำถามของผู้เข้าสอบได้ คณะต้องประกาศให้ผู้สนใจทราบก่อนการสอบไม่น้อยกว่า ห้าวันทำการ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ มีอำนาจในการอนุญาตหรือไม่อนุญาต ให้ผู้เข้าฟังถามหรือแสดงความเห็นที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ รวมทั้ง การจำกัดเวลาการถาม และการควบคุมให้ดำเนินการสอบเป็นไปโดยเรียบร้อย

(ค) ในวันสอบจะต้องมีคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา จึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์ ทั้งนี้ อาจสอบโดยใช้วิธีการ ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

ถ้าคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ไม่ครบตามเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ให้เลื่อนการสอบออกไป ในกรณีที่จำเป็นอาจเปลี่ยนแปลงกรรมการได้ โดยให้ คณะแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมและกำหนดวันสอบครั้งใหม่

ทั้งนี้ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสามารถส่งผลการประเมิน การให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะด้วยเอกสาร โดยประธานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ เป็นผู้นำเสนอ ผลการประเมินต่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ในวันสอบ



(ง) ผลการสอบวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ให้ถือปฏิบัติตามที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระพิจารณาร่วมกัน

ข้อ ๒๙ การประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ แบ่งเป็น ๔ ระดับ คือ

Excellent หมายความว่า ผลการประเมินขั้นดีเยี่ยม

Good หมายความว่า ผลการประเมินขั้นดี

Pass หมายความว่า ผลการประเมินขั้นผ่าน

Fail หมายความว่า ผลการประเมินขั้นไม่ผ่าน

ข้อ ๓๐ ให้ประธานคณะกรรมการสอบแจ้งผลการสอบเป็นลายลักษณ์อักษร ต่อคณบดีและผู้เข้าสอบภายในสิบวันทำการ ถัดจากวันสอบ

(๑) ในกรณีที่สอบผ่านและไม่มีข้อแก้ไข ให้นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ภายในสิบวันทำการ ถัดจากวันสอบ

(๒) ในกรณีที่สอบผ่านแต่ต้องมีข้อแก้ไข ให้บันทึกประเด็นหรือรายการที่ต้องแก้ไขพร้อมทั้งอธิบายชี้แจงให้ผู้เข้าสอบรับทราบ และผู้เข้าสอบต้องแก้ไขตามข้อเสนอนี้แล้วเสร็จและส่งวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ภายในสิบห้าวันทำการ ถัดจากวันสอบ

(๓) ในกรณีที่สอบครั้งแรกไม่ผ่าน ให้บันทึกสาเหตุหลักของการพิจารณาไม่ผ่าน และให้ยื่นขอสอบครั้งที่ ๒ ภายในสามสิบวันทำการ ถัดจากวันสอบครั้งแรก และต้องสอบภายในหกสิบวันทำการ ถัดจากวันยื่นขอสอบครั้งที่ ๒

หากนักศึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ตาม (๑) (๒) และ (๓) และไม่มีเหตุผลอันสมควรให้ถือว่าไม่ผ่านในการสอบครั้งนั้น ให้คณะกรรมการสอบ รายงานผลขั้นสุดท้ายต่อคณบดี ภายในห้าวันทำการ หลังสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๓๑ หากนักศึกษาขาดสอบโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าสอบไม่ผ่านในการสอบครั้งนั้น

ข้อ ๓๒ นักศึกษาที่จะยื่นเรื่องขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ขอสอบวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ และส่งวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ ให้ดำเนินการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน พร้อมแนบหลักฐานรายงานผลการตรวจสอบที่แสดงค่าร้อยละของความซ้ำซ้อน (Plagiarism Checking Report) และผ่านการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือการค้นคว้าอิสระ ทั้งนี้ การกำหนดค่าร้อยละของความซ้ำซ้อน ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

ข้อ ๓๓ รูปแบบการพิมพ์ การส่งเล่ม และลิขสิทธิ์ในวิทยานิพนธ์หรือรายงานการค้นคว้าอิสระ

(๑) รูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์หรือรายงานการค้นคว้าอิสระให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

(๒) นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์หรือรายงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ตามจำนวนลักษณะและระยะเวลาที่สถาบันกำหนด

(๓) ลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรในวิทยานิพนธ์หรือรายงานการค้นคว้าอิสระเป็นของสถาบัน นักศึกษาและหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ สามารถนำไปเผยแพร่ในเชิงวิชาการได้ แต่การนำเนื้อหาหรือผลจากการศึกษาไปใช้เพื่อประโยชน์อื่น ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบันพิจารณาเป็นรายกรณี

## หมวดที่ ๙ การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๓๔ การสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาได้ต้องมีคุณสมบัติต่อไปนี้

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องสอบผ่านรายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

(๒) หลักสูตรปริญญาโท

(ก) สอบเทียบหรือสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของสถาบัน

(ข) แผน ก แบบ ก ๑ นำเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพ ตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

(ค) แผน ก แบบ ก ๒ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า พร้อมทั้งนำเสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพ ตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

ในกรณีที่เป็นวิทยานิพนธ์ซึ่งเกี่ยวข้องกับสิ่งประดิษฐ์ อาจถือการได้รับการจดทะเบียนสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร แทนการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการได้

(ง) แผน ข ต้องสอบผ่านรายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียน และหรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น พร้อมทั้งนำเสนอรายงานการค้นคว้าอิสระและสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ และรายงานการค้นคว้าอิสระ หรือส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้

(๓) หลักสูตรปริญญาเอก

(ก) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

(ข) แบบ ๑ นำเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย ๒ เรื่อง

(ค) แบบ ๒ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า พร้อมทั้งนำเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

ในกรณีที่เป็นวิทยานิพนธ์ซึ่งเกี่ยวข้องกับสิ่งประดิษฐ์ อาจถือการได้รับการจดทะเบียนสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร แทนการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการได้

ข้อ ๓๕ วันสำเร็จการศึกษาและการขออนุมัติปริญญาให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

ข้อ ๓๖ สภาสถาบันอาจพิจารณาเพิกถอนปริญญาหรือประกาศนียบัตรซึ่งได้อนุมัติแก่ผู้สำเร็จการศึกษาผู้หนึ่งผู้ใดไปแล้ว ตามข้อเสนอของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน

ข้อ ๓๗ ให้สถาบันจัดระบบตรวจสอบการคัดลอกผลงาน หรือการซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่นหรือการจ้างทำรายงานวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ หากพบว่าการคัดลอก การซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่น หรือมีการจ้างทำรายงานวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ให้สถาบันพิจารณาถอดถอนรายงานวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระชิ้นนั้น

ข้อ ๓๘ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน สามารถออกแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน กฎหมาย และระเบียบแบบแผน ของทางราชการ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๙ การประกันคุณภาพของหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตร ให้เป็นไปตามระบบการประกันคุณภาพหลักสูตรของสถาบัน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๐ ในระยะเริ่มแรก ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยสามคนแต่ไม่เกินห้าคน เป็นกรรมการตามข้อ ๕ (๑) และ (๒) ทั้งนี้ ให้ดำรงตำแหน่งได้เพียงวาระเดียว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเกียรติภูมิ วงศ์รจิต)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

นายกสภาสถาบันพระบรมราชชนก



## ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก

เรื่อง รูปแบบการพิมพ์ และการส่งวิทยานิพนธ์ หรือรายงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการเห็นสมควรกำหนดรูปแบบการพิมพ์ และการส่งวิทยานิพนธ์ หรือรายงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ เพื่อให้ผลงานวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก มีคุณภาพ เป็นที่น่าเชื่อถือและสอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๓๓ (๑) และ (๒) จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง รูปแบบการพิมพ์ และการส่งวิทยานิพนธ์ หรือรายงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก หรือการค้นคว้าอิสระ

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่ศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ ของคณะ

ในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข

ข้อ ๔ ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ แบ่งออกเป็น ๕ ส่วน คือ

(๑) ส่วนนำ (Preliminary Materials)

(๒) ส่วนเนื้อความ (Body of the Thesis)

(๓) ส่วนอ้างอิง (Reference Materials)

(๔) ภาคผนวก (Appendices)

(๕) ประวัติผู้เขียน (Biography)

ข้อ ๕ ส่วนนำ ประกอบด้วย

(๑) ปกนอก หรือหน้าปก มีรายละเอียด ตราสัญลักษณ์สถาบัน ชื่อวิทยานิพนธ์ ชื่อและชื่อสกุลของผู้เขียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ และข้อความที่ระบุว่า วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร... (ระบุชื่อหลักสูตร)... ปี พ.ศ. (ที่สำเร็จการศึกษา)... ชื่อวิทยาลัย คณะ และสถาบัน

(๒) หน้าปก...

(๒) หน้าปกใน มีรายละเอียดเช่นเดียวกับปกนอก

(๓) หน้าอนุมัติ เป็นการรับรองจากคณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ว่าอนุมัติให้ับวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

(๔) กิตติกรรมประกาศ เป็นข้อความกล่าวขอบคุณผู้ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

(๕) หน้าบทคัดย่อ เป็นข้อความโดยสรุปของเนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยอาจประกอบด้วย จุดมุ่งหมายและขอบเขตการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย จำนวนและลักษณะของกลุ่มที่ศึกษา เครื่องมือที่ใช้ วิธีการเก็บข้อมูล ผลการวิจัย รวมทั้งระดับนัยสำคัญทางสถิติ (ถ้ามีการทดสอบ) และข้อเสนอแนะ

(๖) สารบัญ เป็นส่วนที่ระบุตำแหน่งหน้าของส่วนประกอบสำคัญทั้งหมดของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

(๗) สารบัญตาราง (ถ้ามี) เป็นส่วนที่ระบุตำแหน่งหน้าของตารางทั้งหมด ที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

(๘) สารบัญภาพหรือสารบัญแผนภูมิ (ถ้ามี) เป็นส่วนที่ระบุตำแหน่งหน้าของรูปภาพแผนที่ แผนภูมิ กราฟ ฯลฯ ทั้งหมดที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

(๙) คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ (ถ้ามี) เป็นส่วนที่อธิบายถึงสัญลักษณ์และคำย่อต่าง ๆ ที่ใช้ในวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๖ ส่วนเนื้อความ แบ่งออกเป็น ๓ ตอน ประกอบด้วย

(๑) บทนำ เป็นการกล่าวถึงความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ ขอบเขตของการวิจัย นิยามศัพท์ (ถ้ามี) และประโยชน์ที่จะได้จากการวิจัย

(๒) ตัวเรื่อง เป็นเนื้อหาของตัวเรื่องวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ จะแบ่งออกเป็น กีบก็ได้ตามความจำเป็น ในส่วนนี้บทหนึ่งควรมีเนื้อหาเกี่ยวกับการทบทวนวรรณกรรม (Literature Review) ส่วนอีกบทหนึ่งเกี่ยวกับวิธีดำเนินการวิจัย และอีกบทหนึ่งเป็นการรายงานผลการวิจัยโดยละเอียด

(๓) บทสรุปการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ เป็นข้อความที่สรุปผลการวิจัย พร้อมการอภิปรายผลการวิจัย และข้อเสนอแนะของผู้เขียน

ข้อ ๗ ส่วนอ้างอิง ในวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระแต่ละเรื่องจะต้องมีเอกสารอ้างอิง (References) ที่ใช้อ้างอิงและประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๘ ภาคผนวก คือ สารสำคัญที่นำมาจัดไว้ในตอนท้ายสุดของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เพื่อเป็นการเสริมเนื้อหาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ข้อ ๙ ประวัติผู้เขียน เป็นส่วนที่ระบุประวัติผู้เขียน โดยสังเขป

ข้อ ๑๐ การส่ง...



ข้อ ๑๐ การส่งเล่มวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ มีขั้นตอน ดังนี้

(๑) นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ที่ยังไม่เข้าปกให้คณะกรรมการสอบพิจารณาและให้ความเห็นชอบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๓๐

(๒) นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ที่ยังไม่เข้าปก ซึ่งผ่านการตรวจความเห็นชอบของคณะกรรมการสอบแล้ว จำนวนหนึ่งชุด พร้อมแนบสำเนาเอกสารรับรองการแก้ไขและหลักฐานการตีพิมพ์หรือเอกสารตอบรับการตีพิมพ์ที่เสนอขอสำเร็จการศึกษา และรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ (Plagiarism Checking Report) ที่แสดงค่าร้อยละของความซ้ำซ้อน (Similarity Index) ต่อวิทยาลัยภายในสามวันทำการ หลังจากที่ได้คณะกรรมการสอบเห็นชอบ

(๓) วิทยาลัยตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบและความเรียบร้อยทั่วไปของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่ยังไม่เข้าปก ภายในห้าวันทำการ นับจากวันที่นักศึกษาส่งถึงวิทยาลัย ถ้าหากมีข้อผิดพลาดนักศึกษาจะต้องรับดำเนินการแก้ไข ภายในห้าวันทำการ หลังได้รับผลการตรวจสอบ

(๔) วิทยาลัยส่งวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่ยังไม่เข้าปกพร้อมหน้าอนุมัติที่คณะกรรมการสอบและผู้อำนวยการวิทยาลัยลงนามแล้ว เสนอคณบดีลงนาม ภายในเจ็ดวันทำการ หลังจากให้นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่แก้ไขเรียบร้อยแล้ว ตามข้อ ๑๐ (๓)

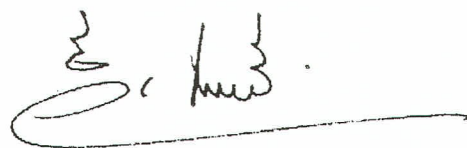
(๕) นักศึกษาต้องรับวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ที่ยังไม่เข้าปก ที่คณบดีลงนามเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการเข้าเล่มเย็บปกตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ได้แก่ ต้นฉบับจำนวนหนึ่งเล่ม สำเนาจำนวนสามเล่ม พร้อมไฟล์บันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ส่งวิทยาลัย ภายในเจ็ดวันทำการ นับตั้งแต่วันที่คณบดีลงนามในหน้าอนุมัติ

(๖) เมื่อนักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ที่เข้าปกเรียบร้อยแล้ว ตามข้อ ๑๐ (๕) วิทยาลัยแจ้งให้คณะทราบภายในห้าวันทำการ

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศฉบับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์พิเศษวิชัย เทียนถาวร)

อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

### ภาคผนวก จ

รายชื่อแบบคำร้องและแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบัณฑิตศึกษา

(สามารถค้นและ download ได้จาก <https://www.pi.ac.th/index> → โครงสร้าง

สถาบันฯ → สำนักงานบัณฑิตศึกษา

รายชื่อแบบคำร้องต่างๆ

- คำร้องทั่วไป (PBRI-GSR-01)
- คำร้องขอผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา (PBRI-GSR-02)
- คำร้องขอลาพักการศึกษา (PBRI-GSR-03)
- คำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา (PBRI-GSR-04)
- คำร้องขอลาออก (PBRI-GSR-05)
- คำร้องขอกลับเข้าเป็นนักศึกษา (PBRI-GSR-06)
- คำร้องขอเทียบโอนรายวิชา (PBRI-GSR-07)
- คำร้องขอเพิ่ม/ ถอน/ ยกเลิกรายวิชาเรียน (PBRI-GSR-08)
- คำร้องขอขยายเวลาการศึกษา (PBRI-GSR-09)
- คำร้องขอสำเร็จการศึกษา (PBRI-GSR-10)
- คำร้องขอสอบประมวลความรู้/ สอบวัดคุณสมบัติ (PBRI-GSR-11)

รายชื่อแบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวข้อง

- แบบขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (PBRI-GST-01)



- แบบขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (PBRI-GST-02)
- แบบตรวจสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PBRI-GST-03)
- แบบขอตรวจการคัดลอกผลงาน (Plagiarism) (PBRI-GST-04)
- รายงานต้นฉบับแสดงผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน (Originality Report)
  - จากเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PBRI-GST-05)
- แบบขออนุมัติสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ (PBRI-GST-06)
- แบบประเมินผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PBRI-GST-07)
- แบบแจ้งผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PBRI-GST-08)
- แบบรายงานแก้ไขและอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PBRI-GST-09)
- แบบขอหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญพิจารณาเครื่องมือวิจัย (PBRI-GST-10)
- แบบขอหนังสือทดลองใช้เครื่องมือวิจัยและเก็บข้อมูลวิจัย (PBRI-GST-11)
- แบบขอหนังสือขออนุญาตใช้/ ดัดแปลงเครื่องมือวิจัย (PBRI-GST-12)
- แบบตรวจสอบวิทยานิพนธ์ (PBRI-GST-13)
- รายงานต้นฉบับแสดงผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน (Originality Report)
  - จากเล่มวิทยานิพนธ์ (PBRI-GST-14)
- แบบตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอสอบวิทยานิพนธ์ (PBRI-GST-15)
- แบบขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ (PBRI-GST-16)
- แบบประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์ (PBRI-GST-17)
- แบบแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ (PBRI-GST-18)
- แบบสรุปการปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์ (PBRI-GST-19)
- แบบรายงานการปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์ (PBRI-GST-20)
- แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (PBRI-GST-21)
- แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (PBRI-GST-22)
- แบบประเมินความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ (PBRI-GST-23)
- แบบคำร้องขอขยายเวลาแก้ไขวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ (PBRI-GST-24)
- แบบหนังสือยินยอมมอบลิขสิทธิ์ (PBRI-GST-25)
- แบบขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (PBRI-GST-26)
- แบบข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ (PBRI-GST-27)



# สำนักงานบัณฑิตศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก